P3PC-1992-03ALZ0

ScanSnap

Color Image Scanner

S300

Guida dell'operatore

INTRODUZIONE

Grazie per aver acquistato lo Scanner immagini a colori ScanSnap S300 (da qui in poi lo chiameremo solo come "ScanSnap").
Lo ScanSnap è uno scanner che è capace di scansionare fronte e retro sia a colori che in bianco e nero.
Lo ScanSnap ha i seguenti vantaggi:

■ **Si possono cambiare immagini su carta in PDF file solo premendo il tasto [SCAN]!**
Si possono creare dei PDF file per i documenti che ingombrano il tavolo di lavoro, che sono facili da stampare e allegare a messaggi e-mail: si possono visualizzare, organizzare e archiaviarli nel proprio PC solo grazie alla pressione di un dito.
Inoltre, lo ScanSnap può riconoscere automaticamente il tipo di documenti, a colori o in bianco e nero, così che la misura del file dell'immagine scansionata possa essere ridotta quando i documenti contenenti sia pagine a colori che in bianco e nero sono scansionati. (Inoltre, ScanSnap può automaticamente rimuovere le pagine bianche dal documento per ridurre la misura del file.)

■ **Si possono scansionare documenti con velocità ed efficienza!**
Documenti fronte e retro a colori di misura A4 o letter possono essere scansionati alla velocità di:

- Collegamento cavo di alimentazione: Circa 8 fogli/minuto
- Collegamento cavo di alimentazione USB-bus: Circa 4 fogli/minuto

(quando usato con un computer con Intel® Celeron® M 430 1.73GHz o più alto che avvia Windows® 2000, Windows® XP o Windows Vista® e con la modalità di scansione impostata su Normale, la modalità colore impostata su automatico, e il valore di compressione su 3, e altre impostazioni di default).
(*1) -In base al documento, la velocità di scansione può rallentare in modalità "B&W (Bianco &Nero)" (a causa del processo per convertire dati scansionati a colori in dati monocromatici).
Esempio: Scansionare opuscoli a colori in modalità "B&W"
-Quando "Correggere le stringhe di carattere storte automaticamente," "Permettere la rotazione automatica dell'immagine," e/o il riconoscimento di testo è abilitato, la velocità di scansione può diventare lenta.

■ **Si possono eliminare i disturbi di un apparecchio ingombrante!**
Più piccolo di un foglio di misura A4 o letter, lo ScanSnap può stare sul tavolo senza invadere lo spazio.

■ **Si possono creare file di biglietti da visita con facilità!**
Con CardMinder, che è fornito con lo scanner, i biglietti da visita possono essere facilmente schedati e ricercati usando la funzione OCR.

■ **Il Quick menu fa in modo che anche i principianti possano operare con ScanSnap con facilità automatica!**

Quando il tasto è [Scan] è premuto, è visualizzato il Quick menu.
Quello che bisogna fare è selezionare sul Quick menu l'operazione che si desidera fare .
Il Quick menu è semplice abbastanza per chi lo usa la prima volta come i principianti.
(Modalità Quick menu)

■ **Si possono spedire via le immagini scansionate via e-mail o estrarre le immagini scansionate con la stampante subito dopo averle scansionate!**

Senza avviare applicazioni, si può allegare l'immagine scansionata all'e-mail o fare delle copie dell'immagine scansionata estraendola con la stampante..

Nota: Lo ScanSnap non è conforme agli standard di TWAIN e ISIS.

Questa Guida dell'operatore descrive come occuparsi e usare lo ScanSnap. Prima di usare lo ScanSnap, assicurarsi di leggere accuratamente questo documento per una giusta operazione.

■ Informazioni sulle Normative

Dichiarazione FCC

Questo apparecchio è stato collaudato e trovato conforme ai limiti di un dispositivo digitale di classe B nel rispetto delle norme FCC, parte 15.Questi limiti sono studiati per fornire una protezione ragionevole dalle interferenze dannose quando l'apparecchio viene installato in un'area residenziale. Questo apparecchio genera, utilizza e può irradiare energia in radiofrequenza e, se non è installato e utilizzato in conformità al manuale di istruzioni, può causare interferenze di disturbo alle comunicazioni radio. Tuttavia, non vengono fornite garanzie che l'interferenza non si verifichi in particolari installazioni. Se questo apparecchio causa interferenze di disturbo alla ricezione radiotelevisiva, rilevabili mediante lo spegnimento e la riaccensione dell'apparecchio, l'utente è invitato a tentare di eliminare le interferenze adottando uno o più dei seguenti metodi:

- Riorientare o riposizionare l'antenna di ricezione.
- Aumentare la distanza tra l'apparecchio e il ricevitore.
- Collegare l'apparecchio a una presa a muro di un circuito diverso da quello al quale è collegato il ricevitore.
- Rivolgersi al negoziante o a un tecnico di riparazioni radio/TV esperto.

Avvertimento FCC: Cambiamenti o modifiche non espressamente approvati dalla parte responsabile della conformità possono invalidare l’autorità dell’utente di operare l’apparecchio.

- L’uso di un cavo di interfaccia USB e del cavo alimentazione fornito con questo prodotto è richiesto per la conformità ai limiti di classe B della Parte 15 delle regole FCC.
- La lunghezza del cavo AC deve essere di 3 metri (10 piedi) o meno.

Regolazioni Canadesi DOC

Questo apparecchio digitale non supera i limiti di classe B di emissione di disturbi radio definiti nelle norme sulle interferenze radio del dipartimento canadese delle comunicazioni. Questo apparecchio digitale di classe B è conforme alle norme ICES-003 del Canada.

Le présent appareil numérique n'émet pas de parasites radioélectriques dépassant les limites applicables aux appareils numériques de la classe B et prescrites dans le Règlement sur le brouillage radioélectrique dictées par le Ministère des Communications du Canada.
Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Bescheinigung des Herstellers / Importeurs

Für den S300 wid folgendes bescheinigt:

- In Übereinsstimmung mit den Bestimmungen der EN45014(CE) funkentstört.
- Maschinenlärminformationsverordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger, gemäß EN ISO 7779.

Dieses Gerät wurde nicht für die Benutzung in unmittelbarer Umgebung starker Lichtquellen (z. B. Projektoren) konzipiert.

Programma Internazionale ENERGY STAR®

Come Socio di ENERGY STAR®, PFU LIMITED ha determinato che questo prodotto venisse costruito in base ai dettami di rendimento energetico contenuti nella guida di riferimento di ENERGY STAR® per rendimento energetico.
Il programma internazionale ENERGY STAR Office Equipment è un programma internazionale che promuove il risparmio di energia tramite la diffusione di computer e strumenti per ufficio che vi aderiscono. Il programma sostiene lo sviluppo e la diffusione dei prodotti con funzioni che riducono efficacemente il consumo di energia. E' un sistema aperto a cui i produttori possono parteciparvi volontariamente. I prodotti designati, sono attrezzature da ufficio quali computers, monitor, stampanti, fax, fotocopiatori, scanner e dispositivi multifunzionali. Standard e loghi sono uniformi fra le nazioni che vi partecipano.

■ Note, Responsabilità

LEGGERE CON ATTENZIONE QUESTO MANUALE PRIMA DI UTILIZZARE QUESTO PRODOTTO L'USO INCORRETTO DELLO SCANNER PUO' PROVOCARE FERITE AGLI UTENTI O A TERZI.

Sono stati effettuati tutti gli sforzi atti a verificare l'esattezza di tutte le informazioni contenute in questo Manuale, PFU LIMITED, non ammette alcuna responsabilità per danni causati da errori o da omissioni o dalle dichiarazioni contenute in questo manuale, nei relativi aggiornamenti o nei supplementi, se tali errori sono derivanti da omissioni o negligenza o da qualsiasi altra causa. PFU LIMITED non ammette alcuna responsabilità in seguito all'applicazione o uso del prodotto o sistema qui descritto qui, né qualsiasi responsabilità per danni fortuiti o conseguenti all'uso di questo manuale. PFU LIMITED disconosce tutte le garanzie riguardo le informazioni qui contenute, siano esse espresse, implicite o statutarie.

Uso nelle applicazioni di Alta sicurezza

ScanSnap è stato progettato e prodotto con il presupposto che sarà destinato per uso d'ufficio, personale, domestico, applicazioni industriali Normali. Non è stato progettato e prodotto per un uso in applicazioni ("Applicazioni di alta sicurezza") che possono contemplare rischio di salute e vita e dove sia richiesto un grado di sicurezza elevato, ad esempio il controllo di reazioni nucleari in impianti ad energia nucleare, controllo automatico del volo, controllo del traffico aereo, operazioni di controllo nei sistemi di trasporto, apparecchiature mediche atte al sostentamento della vita, protezione contro l'incendio dei missili nei sistemi d'arma e quando provvisoriamente la sicurezza in questione non è assicurata L'utente, dovrebbe usare questo prodotto adottando tutte le misure di sicurezza necessarie richieste in applicazioni ad alta sicurezza. PFU LIMITED non si assume alcuna responsabilità per danni in seguito all'uso di questo prodotto dall'utente in applicazioni ad alta sicurezza e per qualsiasi reclamo o compensazione per danni all'utente o da terzi.

■ Marchi

Microsoft, Windows e Windows Vista sono marchi di fabbrica registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.
Outlook è il prodotto di Microsoft Corporation.
Adobe, Acroat, Adobe Reader, e Acrobat Reader sono marchi registrati o marchi di Adobe Systems Incorporated.
Intel e Celeron sono marchi o marchi registrati di Intel Corporation suoi consociati negli Stati Uniti e/o in altri paesi.
ISIS e il suo logo sono entrambi marchi registrati o marchi di Pixel Translations, unadivisione di EMC Corporation negli Stati Uniti.
ScanSnap, ScanSnap logo, e CardMinder sono marchi di fabbrica di PFU LIMITED.
Altri nomi di prodotti sono marchi o marchi di fabbrica registrati dalle rispettive aziende.

Indicazione dei Marchi in questo Manuale

ScanSnap: ScanSnap S300
CardMinder : Si riferisce al programma CardMinder™ 3.2
I riferimenti ai sistemi operativi (OS) sono indicati come segue:

Windows 2000:	Microsoft® Windows® 2000 professional sistema operativo.
Windows XP:	Microsoft® Windows® XP Professional sistema operativo, Microsoft® Windows® XP Home Edition sistema operativo.
Windows Vista:	Microsoft® Windows Vista® Home Basic sistema operativo Microsoft® Windows Vista® Home Premium sistema operativo Microsoft® Windows Vista® Business sistema operativo Microsoft® Windows Vista® Enterprise sistema operativo Microsoft® Windows Vista® Ultimate sistema operativo
Windows:	Windows 2000, Windows XP, e Windows Vista
Adobe Acrobat:	Adobe® Acrobat®.

Gli schermi usati in questo manuale sono di Windows XP. A secondo del sistema operativo che si sta usando, gli esempi di schermo e le operazioni possono differire da quelle attuali.

Riguardo alle operazioni con il Mouse

In questo manuale, le operazione del mouse sono definite come segue:

Click: si riferisce nel fare click sul tasto sinitro del mouse una sola volta (=> click sinistro).
Click destro: si riferisce nel fare click sul tasto destro del mouse una sola volta.
Doppio click: si riferisce nel fare due volte click in rapida successione sul tasto sinistro del mouse.

■ Misure di Sicurezza

Questo manuale descrive particolari importanti per effettuare un uso sicuro e corretto di questo prodotto. Leggere completamente questo manuale prima di iniziare ad usare questo prodotto. In particolare, assicurarsi di leggere completamente le Misure di Sicurezza descritte in questo manuale.
Inoltre, riporre questo manuale in un posto sicuro in modo da poterlo reperire e consultare facilmente durante l'uso di questo prodotto.

Indicazioni d'Avvertimento usate in questo Manuale

Questo manuale usa le seguenti indicazioni per garantire un uso sicuro e corretto di questo prodotto e prevenire possibili ferite all'operatore e/od altre persone.

Questo segno avverte l'operatore che un uso improprio, indicato con questo segno, può causare il decesso o lesioni gravi dell'operatore o persone nelle vicinanze, se non è seguito.

Questo segno avverte l'operatore che un uso improprio, indicato con questo segno, può causare piccole lesioni dell'operatore, o danni all'apparecchiatura o proprietà, se non è seguito.

Simboli usati in questo Manuale

Questo manuale usa i seguenti simboli nelle spiegazioni oltre che per le indicazioni d'avvertimento.

Questo simbolo avvisa gli operatori della presenza informazioni particolarmente importanti.

Questo simbolo avvisa gli operatori della presenza di consiglio utile per quanto riguarda il funzionamento.

Questo simbolo indica la sezione dove si possono ricevere informazioni riguardo i problemi come i metodi di operazione.

Questo simbolo mostra le operazioni del computer.

Questo simbolo mostra le operazioni dello scanner.

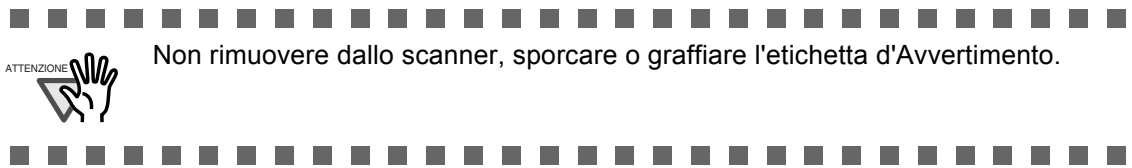
Il simbolo del TRIANGOLO, indica che sono richieste cure e attenzioni speciali. L'illustrazione all'interno del triangolo indica l'attenzione specifica.

Il CERCHIO con una linea diagonale interna, mostra l'azione che non è permessa all'utente.
Il disegno contenuto all'interno o sotto il simbolo mostra l'azione non permessa.

I caratteri sottolineati su sfondo a colori indicano azioni che l'utente deve eseguire.
Potrebbe anche includere il disegno che indica l'istruzione specifica.

Riguardo all'etichetta d'Avvertimento

Questo prodotto usa la seguente etichetta d'Avvertimento.

L'area attorno a cui è attaccata questa etichetta può diventare molto calda. Stare seriamente attenti poiché il calore può causare bruciature.

Non rimuovere dallo scanner, sporcare o graffiare l'etichetta d'Avvertimento.

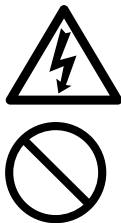
Esempi di schermate in questo Manuale

Le schermate di esempio contenute in questo manuale sono soggette a cambiamento senza preavviso nell'interesse del miglioramento del prodotto.
Se l'attuale schermata visualizzata fosse differente dalle schermate di esempio in questo manuale, seguite la schermata attualmente visualizzata mentre fate riferimento al Manuale dell'utente dell'applicazione dello scanner che state usando.
Inoltre, gli screenshots in questo manuale sono per il software di ScanSnap Driver e CardMinder.

Riguardo alla Manutenzione

L'utente non deve effettuare riparazioni dello Scanner.
Per qualunque riparazione del prodotto, contattare il negozio dove avete acquistato lo Scanner o un fornitore di assistenza autorizzato da FUJITSU Image Scanner.

Ciò che segue descrive gli avvertimenti importanti descritti in questo manuale.

Non toccare il cavo di AC con le mani bagnate.

Non toccare la presa di corrente, o collegare e scollegare l'alimentatore o cavo di alimentazione USB bus con le mani bagnate. Può causare scosse elettriche.

Non danneggiare il cavo di alimentazione.

Un cavo AC o un cavo di alimentazione USB bus danneggiato può causare incendi o scosse elettriche.
Non mettere oggetti pesanti sui cavi AC o su un un cavo di alimentazione USB bus, tirare, piegare, arrotolare, riscaldare, danneggiare e modificare i cavi AC.
Non utilizzare cavi AC o spine di alimentazione o cavo di alimentazione USB bus danneggiati. Inoltre non usare le prese a muro di alimentazione se allentate.

Utilizzare soltanto cavi AC e cavi di interfaccia omologati.

Utilizzare soltanto cavi AC e cavi di interfaccia omologati.
L'uso di cavi errati può provocare scosse elettriche e malfunzionamenti dell'apparecchio.
Non utilizzare questo cavo AC provvisto con questo scanner per altre apparecchiature, poichè questo potrebbe causare danni, fallimenti dell'unità o scosse elettriche.

Usare questo Scanner soltanto con la tensione di alimentazione indicata Non collegare a prese multiple di alimentazione.

Usare questo Scanner soltanto con tensione e corrente di alimentazione indicate Tensione e corrente improprie di alimentazione possono causare incendi o scosse elettriche.
Inoltre, non collegare prese multiple di alimentazione.

Rimuovere tutta la polvere dalla spina di alimentazione o dal cavo di alimentazione USB bus.

Rimuovere tutta la polvere da tutte le parti metalliche della spina o del cavo di alimentazione o del cavo di alimentazione USB bus con un panno morbido e asciutto La polvere accumulata può causare incendi o scosse elettriche.

Non installare lo scanner in ambienti con presenza di fumo di olio, vapore, umidità e a polvere.

Non installare lo scanner in ambienti con fumi di olio, vapore, umidità e polvere. Così facendo potrebbero verificarsi incendi o scosse elettriche.

Non operare lo scanner mentre si tocca la sezione di generazione calore per un lungo tempo.

Per evitare bruciature a bassa temperatura, non operare lo scanner mentre si tocca la sezione di calore come la parte superiore dello o l'adattatore AC per un lungo tempo.

Non coprire lo scanner o l'adattatore AC con un panno o una coperta.

Non coprire lo scanner o l'adattatore AC con un panno o una coperta mentre l'alimentazione di energia è fornita allo scanner. Questo può creare un surriscaldamento, e può causare un incendio.

Non usare lo scanner quando è bagnato o umido.

Non usare lo scanner nei luoghi come il bagno, la doccia, o in piscina dove si può bagnare facilmente o diventare umido. Questo può causare scosse elettriche o incendi.

Non usare il dispositivo se avvertite rumori o odori sconosciuti

Se si avverte calore in uscita dal dispositivo o si riscontrano altri problemi quali fumo, strani odori o rumori, spegnere immediatamente lo Scanner e staccare la spina, o staccare il cavo di alimentazione USB bus dal computer.
Controllare che il fumo sia sparito e contattare il negozio dove avete acquistato lo scanner o un fornitore di assistenza per scanner autorizzato da FUJITSU.

Inserire saldamente la spina di alimentazione.

Inserire saldamente la spina di alimentazione nella presa di alimentazione, il cavo di alimentazione USB bus nella porta USB sul computer. Se non si esegue così può causare scosse elettriche o incendi.

Non porre o impilare oggetti pesanti sopra lo Scanner.

Non porre oggetti pesanti sullo scanner o usare la superficie superiore dello scanner come base per altro lavoro Un utilizzo improprio potrebbe provocare ferite.

Disinserire la spina di alimentazione dalla presa di alimentazione quando lo scanner non viene usato per un periodo di tempo lungo.

Quando lo scanner non è usato per lunghi periodi, assicurarsi di scollegare il cavo della corrente dalla presa, o scollegare il cavo di alimentazione USB bus dal computer per sicurezza. Se non si fa ciò, può creare una scossa elettrica o un incendio.

Disinserire la spina di alimentazione se lo scanner è danneggiato.

Nel caso in cui lo scanner è stato fatto cadere e alcune parti (esempio il coperchio) si sono rotte, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa, o scollegare il cavo USB bus dal computer. Poi conttatare il negozio dove si è comprato lo scanner o un servizio di supporto autorizzato FUJITSU scanner.

Non introdurre liquidi all'interno del scanner.

- Non inserire o far cadere oggetti in metallo o infiammabili dentro lo scanner.
- Non acquisire documenti bagnati o documento con spillature o graffette.
- Non spruzzare liquidi e non lasciare che il dispositivo scanner si bagni.

Se oggetti estranei (acqua, piccoli oggetti di metallo, liquidi, ecc.) cadono all'interno dello scanner, spegnere immediatamente il dispositivo d'esplorazione e staccare la spina di alimentazione dalla presa a muro di alimentazioneo il cavo di alimentazione USB bus dal computer, e scollegare il cavo di interfaccia dal computer. Mettersi in contatto con punto vendita presso cui avete acquistato lo scanner o il Centro di Manutenzione autorizzato da Fujitsu.
Prestare particolare attenzione a questo avvertimento nelle famiglie in cui ci sono bambini piccoli.

Non toccare le parti interne dello scanner a meno che non sia strettamente necessario.

Non smontare o modificare lo scanner. La parte interna dello scanner contiene componenti ad alta tensione. Il contatto con questi componenti può causare incendi o scosse elettriche.

Non installare lo scanner dove bambini piccoli possano raggiungerlo..

Per evitare danni, non mettere lo scanner nell'area in cui piccoli bambini possano arrivare.

Non usare lo scanner mentre si sta guidando la macchina..

Non usare lo scanner mentre si sta guidando la macchina. Potrebbe causare incidenti stradali.

Non installare lo scanner esponendolo alla luce solare diretta.

Non lasciare lo scanner sotto la luce diretta del sole, o ad alte temperature come dentro la macchina sotto il sole, o vicino ad apparecchi di riscaldamento. Questo può creare un eccessivo riscaldamento all'interno dello scanner, causando surriscaldamenti, deformazioni o scioglimenti delle parti dello scanner, che può sfociare in incendi o problemi. Installare lo scanner in un luogo ben ventilato.

Prima di muovere lo scanner, disinserire la spina di alimentazione dalla presa di alimentazione.

Non muovere lo scanner con i cavi di interfaccia e di alimentazione collegati, i quali potrebbero danneggiarsi, provocare incendio, scosse elettriche o ferite.
Prima di spostare lo scanner, disinserire la spina di alimentazione dalla presa di alimentazione e staccare il cavo dati. Assicurarsi che il pavimento sia libero da oggetti.

Evitare il contatto con lo Scanner mentre è in uso.

Evitare di impigliare maniche, cravatte o capelli nel meccanismo dello scanner durante la scansione perchè potrebbe provocare lesioni.

Non utilizzare aerosol in prossimità dello Scanner.

Non usare alcun tipo di spray aerosol o spray di pulizia contenente alcohol.
La polvere soffiata via dall'aria dello spray può entrare nello scanner e dunque causare guasti o malfunzionamenti all'apparecchiatura.
Scintille causate da elettricità statica, generate quando si soffiano via polvere o sporco dallo scanner possono essere causa di incendio.

Ciò che segue, descrive le avvertenze importanti descritte in questo manuale.

Non installare lo scanner sopra superfici instabili

Installare lo scanner sulla scrivania in modo che nessuna delle relative parti sporgano fuori dal tavolo Inoltre, assicurarsi che lo scanner sia installato su una superficie piana e livellata.
Non installare lo scanner sopra superfici instabili Installare lo scanner sopra una superficie livellata ed esente da vibrazioni.
Installare lo Scanner sopra una superficie solida che possa sostenere il peso dello scanner e degli altri dispositivi.

Proteggere il dispositivo scanner dall'elettricità statica.

Installare lo scanner al di fuori di forti campi magnetici e di altre fonti di disturbo elettronico. Inoltre, proteggere lo scanner dall' elettricità statica che potrebbe indurlo a funzionare scorrettamente.

Non usare l'apparecchiatura immediatamente dopo averla spostata da un luogo freddo ad un luogo caldo.

Non usare lo scanner immediatamente dopo averla spostata da un luogo freddo ad un luogo caldo. Questo può causare una condensazione, che porta ad errori di scansione. Lasciare l'apparecchiatura raffreddare una o due ore prima di usarla.

Stare attenti a non bagnare o inumidire lo scanner quando viene trasportato fuori.

Quando si trasporta fuori lo scanner e sta piovendo o nevicando, stare attenti affinchè lo scanner non si bagni o si inumidisca.

Attenzione a non tagliarsi.

Quando si tocca la carta stare attenti a non tagliarsi le mani.

Capitolo 1

PRIMA DI UTILIZZARE IL VOSTRO SCANNER

1

Questo capitolo descrive le preparazioni necessarie per usare ScanSnap.

1.1 Controllare il contenuto del pacchetto dello scanner

Quando si apre il pacchetto dello scanner, prima di tutto trovare la lista dei contenuti nel pacchetto, e poi assicurarsi che ci siano ScanSnap e tutti gli elementi nella lista del pacchetto.
Se qualcosa manca o è danneggiato, contattare il negozio dove si è comprato il prodotto..

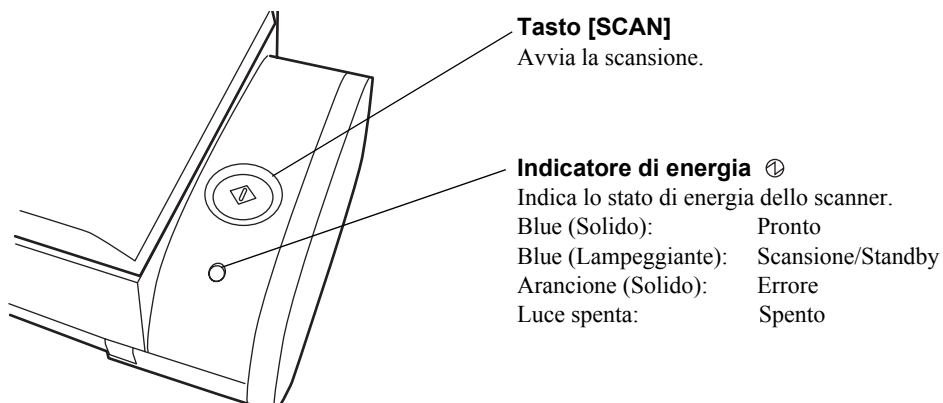
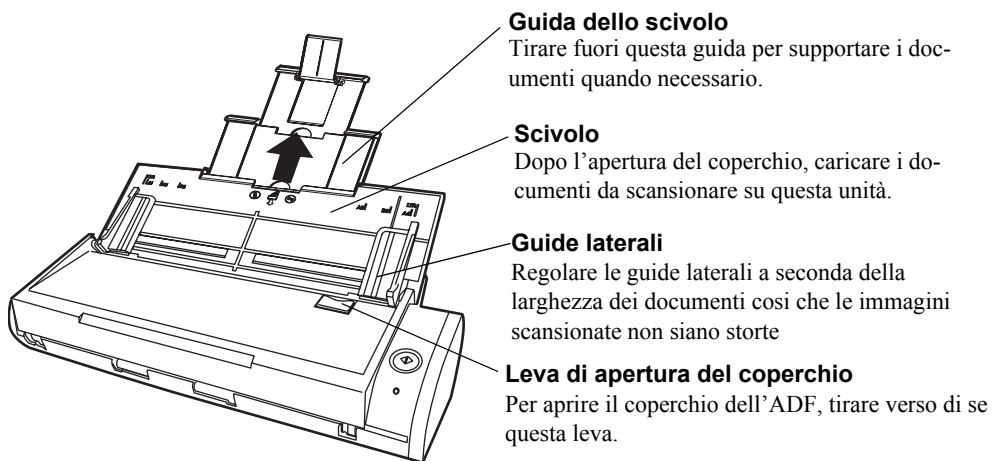
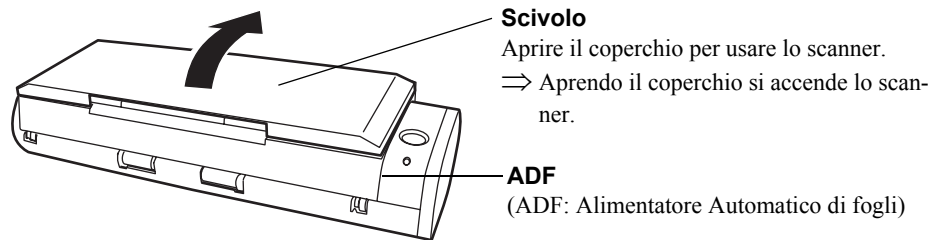
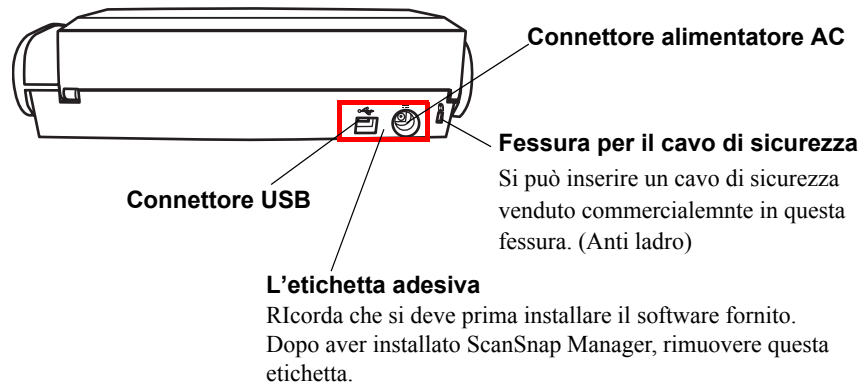
Per evitare danni o soffocamenti, aprire lo scanner e i materiali lontano dai bambini piccoli e prevenire che non mettano i bocca le arti dello scanner o infilino la loro testa in essi.

1.2 Nome e Funzioni delle Parti

Questa sezione indica i nomi delle parti e descrive le loro funzioni.

■ Parte frontale

■ Parte retro

Connettore alimentatore AC
Fessura per il cavo di sicurezza
Si può inserire un cavo di sicurezza venduto commercialemnte in questa fessura. (Anti ladro)
Connettore USB
L’etichetta adesiva
RIcorda che si deve prima installare il software fornito. Dopo aver installato ScanSnap Manager, rimuovere questa etichetta.

Capitolo 2

COLLEGARE ScanSnap

Questo capitolo descrive come connettere ScanSnap al computer. Prima di collegare ScanSnap, installare i programmi forniti (ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer e CardMinder) nel PC.

- Assicurarsi di installare ScanSnap Manager prima di collegare ScanSnap sul proprio PC.
  Se si collega ScanSnap al proprio PC prima di aver installato ScanSnap Manager, ScanSnap non funzionerà correttamente.
  * Se lo ScanSnap è stato connesso al proprio PC prima di installare ScanSnap Manager, la finestra di dialogo "Found New Hardware Wizard" appare (questa finestra può essere differente in base al sistema operativo che si sta usando nel proprio PC). Se questa finestra di dialogo appare, fare click sul tasto [Annulla] per chiudere questa finestra Wizard, e installare per primo ScanSnap Manager.
- Quando lo ScanSnap è collegato ad un computer, altri modelli FUJITSU scanner (fi-5110EOX Serie o ScanSnap S500) o un altro S300 non può essere usato sullo stesso computer.

Per i dettagli riguardo l'area di installazione per lo scanner, vedere "APPENDICE D SPECIFICAZIONI DI INSTALLAZIONE" (page. 221).

2.1 Installare i programmi forniti

"Installazione" dei programmi è l'operazione di copia dei file di programma forniti con ScanSnap nell'hard disk del proprio PC così che si crei l'ambiente per usare ScanSnap sul proprio PC in cui sono installati i file di programma.

■ Prima di installare i programmi forniti per ScanSnap

Prima di installare i programmi forniti per ScanSnap, eseguire le seguenti preparazioni.

1. Controllare il sistema.

I riferimenti ai sistemi operativi per ScanSnap sono indicati come segue:

■ **Sistema operativo**

E' richiesto uno dei sistemi operativi qui di seguito:

- Windows 2000
- Windows XP
- Windows Vista

	Windows 2000	Windows XP	Windows Vista
ScanSnap Manager	✓	✓*1	✓
ScanSnap Organizer	✓	✓*1	✓
CardMinder	✓	✓*1	✓

*1:Service Pack 1 o l'ultima versione deve essere applicata

■ **Computer**

- Per Windows 2000 e Windows XP:
  Racommandato: Intel® Celeron® M 430 1.73 GHz o più alto
  Minimo: Intel® Pentium® III 600 MHz o più alto
- Per Windows Vista:
  Racommandato: Intel® Celeron® M 430 1.73 GHz o più alto
  Minimo: Intel® Pentium® 4 1.8 GHz o più alto
- CD-ROM drive (richiesto per l'installazione)
- Porta USB (USB 2.0/1.1)

■ **RAM**

Per Windows 2000 e Windows XP:
Racommandato: 512 MB o più
Minimo: 256 MB o più
Per Windows Vista:
Racommandato: 1 GB o più
Minimo: 512 MB o più

■ **Spazio libero sul disco**

- ScanSnap Manager 350 MB
- ScanSnap Organizer 370 MB
- CardMinder 200 MB

- ScanSnap può non funzionare se è collegato alla porta USB dello schermo o della tastiera.
- Se si sta usando un USB hub disponibile commercialmente, usare un powered hub fornito con l'adattatore AC.
- Per collegare lo scanner con un USB 2.0, è necessario che sia la porta dell'USB e hub siano equivalenti con l'USB 2.0. Quando si collega lo scanner con USB 1.1, la velocità di scansione può rallentare. Quindi, usare USB 2.0 compatibile se il computer ha una porta compatibile USB 2.0.
- Se il CPU e la memoria non incontrano la specificazione richiesta, la velocità di scansione sarà lenta.

2. Assicurarsi che lo ScanSnap non sia ancora collegato al PC.

3. Avviare il computer

   Entrare come utente con diritti di "Amministratore".

4. Uscire da tutti i programmi al momento attivi.

■ Installare i programmi forniti

Installare i programmi forniti dal "ScanSnap Setup CD-ROM" in dotazione con questo scanner. Questi sono:

- ScanSnap Manager
- ScanSnap Organizer
- CardMinder

  <Installare ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, e CardMinder>

  Seguendo la procedura di seguito, installare ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, e CardMinder.

1. Inserire "ScanSnap Setup CD-ROM" nel drive CD-ROM.

⇒ Si avvia lo "ScanSnap Installer", e compare la finestra di dialogo "ScanSnap Setup".

(1) Si possono leggere informazioni importanti sull'installazione e la disinstallazione come anche come i contenuti del Setup CD-ROM sono organizzati.
(2) Si può installare ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, e CardMinder.
(3) Si possono leggere le guide.
Fare click sui tasti seguenti per visualizzare ogni rispettivo manuale.
Tasto [ScanSnap Manager]: visualizza "ScanSnap Guida dell'operatore (questa guida)"
Tasto [ScanSnap Organizer]: visualizza "ScanSnap Organizer Guida dell'operatore" che espone come usare ScanSnap Organizer.
Tasto [CardMinder]: visualizza "CardMinder Guida dell'operatore" che espone come usare CardMinder.

Per sfogliare i manuali sopra, si deve installare Adobe® Reader® (Acrobat Reader™) o un equivalente applicazione che supporti PDF o ScanSnap Organizer.

(4) Si possono vedere i contenuti del "Setup CD-ROM."
* Se si entra in Windows Vista come utente standard, questo tasto non è disponibile.
Usare Explore per visualizzare i contenuti del "Setup CD-ROM."
(5) Si può visitare il nostro sito web e visualizzare informazioni riguardo i supporti a questo prodotto. Nella finestra visualizzata, fare click sull'URL, http://scansnap.fujitsu.com. (Si deve avere una connessione Internet.)

(6) Si può chiudere questa finestra.

Se la finestra "ScanSnap Setup" non è visualizzata anche quando il Setup CD è inserito nel CD-ROM drive, cercare "Setup.exe" nel CD-ROM drive usando Explore, e fare doppio click sull'icona "Setup.exe" .

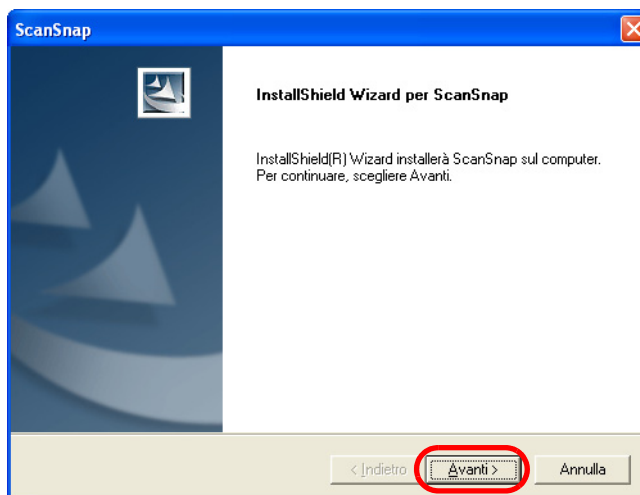
2. Fare click sul tasto [Visualizza file Readme] nella finestra di dialogo "ScanSnap Setup".

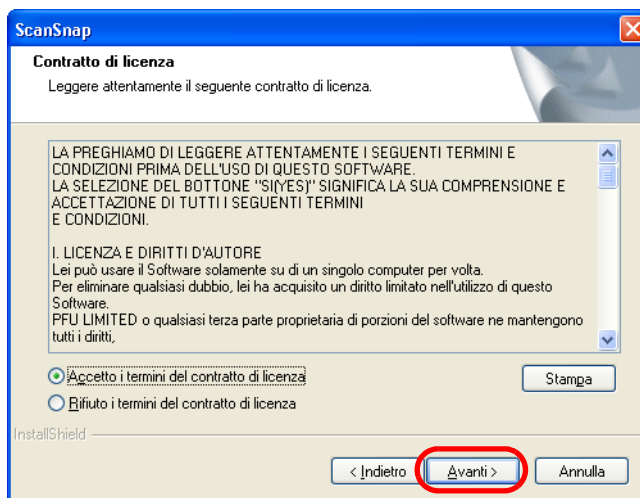
⇒ Nel Readme file, sono descritte cose da tenere a mente quando si installano/disintsallano i programmi e come il Setup CD-ROM è configurato.
Chiudere il Readme file quando si è finito di leggerlo.

3. Fare click sul tasto [Installa prodotti] nella finestra di dialogo "ScanSnap Setup".

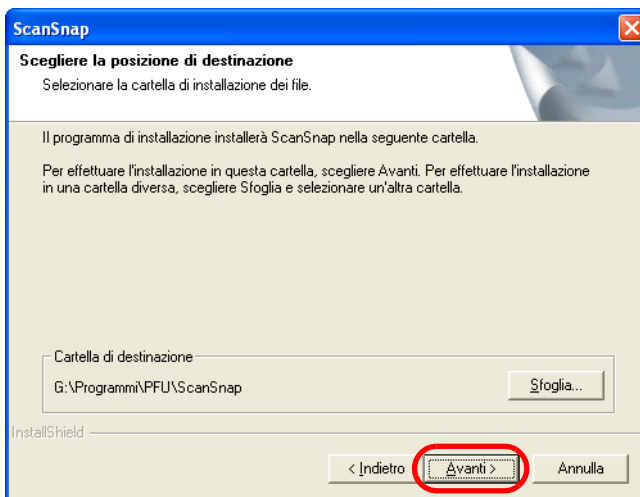
Fare click sul tasto [Installa prodotti] installare ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, e CardMinder.

⇒ La finestra di dialogo "InstallShield Wizard per ScanSnap" viene visualizzata.

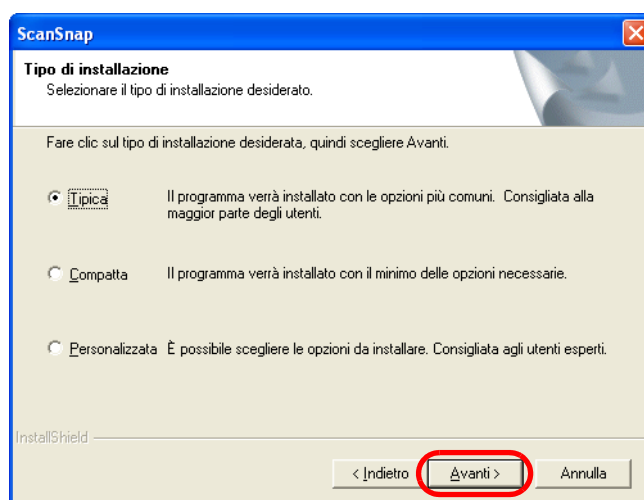
4. Fare click sul tasto [Avanti] in "InstallShield Wizard per ScanSnap"

⇒ La finestra di dialogo "Contratto di licenza" viene visualizzata.

5. Leggere attentamente il contenuto del "Contratto di licenza". Se siete d'accordo con esso, selezionare "Si accetto i termini del contratto" e poi fare click sul tasto [Avanti].

⇒ E' visualizzata la finestra di dialogo "Scegliere la posizione di destinazione".

6. Nella finestra di dialogo "Scegliere la posizione di destinazione", controllate la directory di installazione e fare click sul tasto [Avanti].

   Per installare i programmi ScanSnap nella cartella default, semplicemente fare click sul tasto [Avanti]. In molti dei casi, non si deve cambiare il percorso di directory. Quando il drive selezionato non ha abbastanza spazio libero nel disco cambiare il percorso di directory. Quando si cambia il percorso di directory, fare click sul tasto [Sfoglia] e visualizzare la finestra "Selezionare la Directory"; selezionare la cartella in cui installare i programmi ScanSnap.

⇒ Appare la finestra di dialogo "Tipo di installazione".

7. Selezionare "Tipica," "Compatta," o "Personalizzata" dalle opzioni e fare click sul tasto [Avanti].

Selezionare [Tipica] per un uso ordinario.

⇒ Facendo click sul tasto [Avanti] si visualizza la finestra "Impostazioni ScanSnap Manager".

A seconda delle opzioni scelte, sono installati i seguenti programmi:

- Tipica
  ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer e CardMinder sono installati con le loro rispettive guide per questi programmi.
- Compatta
  ScanSnap Manager è installato con la sua guida.
- Personalizzata
  Solo i programmi di propria scelta e le guide di questi sono installati.

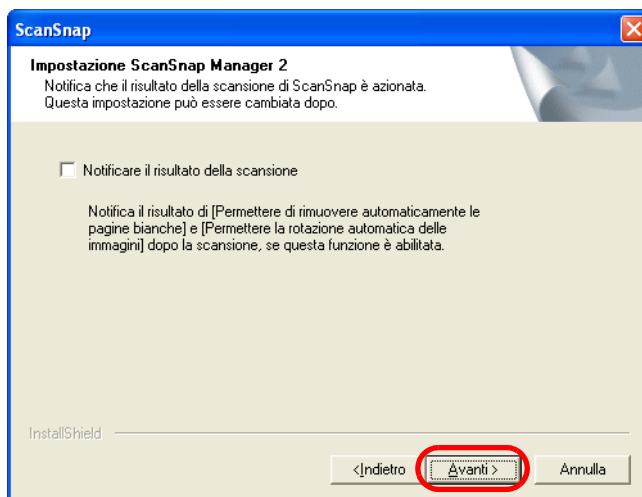
8. Nello schermo "Impostazione ScanSnap Manager 1", specificare il metodo di caricamento documenti, e fare click su [Avanti].

   Quando si vuole caricare il documento a faccia in giù al contrario sullo scanner, segnare il pulsante di opzione sulla sinistra.
   Quando si vuole caricare il documento a faccia in sù sullo scanner, segnare il pulsante di opzione sulla destra.

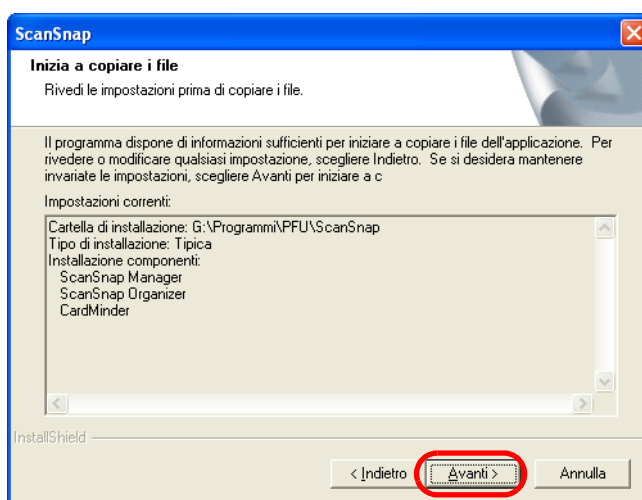
⇒ Appare lo schermo "Impostaziont ScanSnap Manager 2".

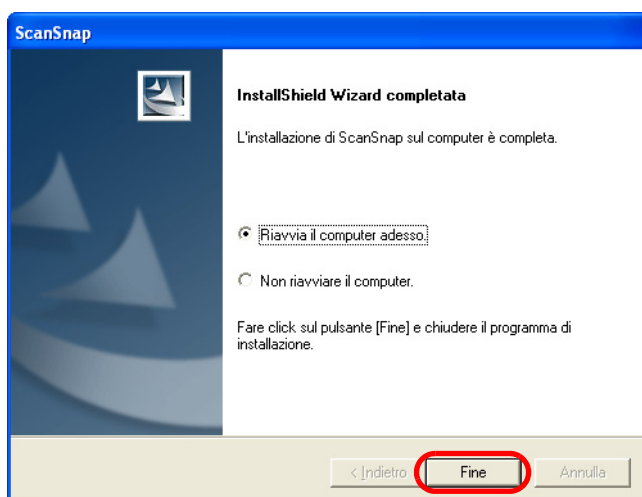
- Si possono cambiare le impostazioni dopo l'installazione.Per ulteriori dettagli fare riferimento a "Posizionare i documenti con la faccia rivolta in alto e scansionare" del "Cambiare le impostazioni di scansione" (a pagina.47).
- Questo schermo non apparirà quando si reinstalla il programma. Le impostazioni prima della reinstallazione rimanono.

9. Nello schermo "Impostazione ScanSnap Manager 2", per eseguire "Notificare il risultato della scansione" dopo la scansione, selezionare la casella e premere il tasto "Avanti".

   Se la casella è selezionata, gli schermi di "Permettere di rimuovere automaticamente le pagine bianche" e "Permettere la rotazione automatica delle immagini" non appariranno.

   ⇒ Appare la finestra "Inizia a copiare i file".

- Si possono cambiare le impostazioni dopo l'installazione. Per ulteriori dettagli fare riferimento a "Cambiare le impostazioni di scansione" (a pagina.47).
- Questo schermo non apparirà quando si reinstalla il programma.
  Le impostazioni configurate prima della reinstallazione rimangono effettive.

10. Nell'"Inizia a copiare i file", marcare i file che saranno installati e fare click su "Avanti".

   ⇒ Questo avvia l'installazione dei programmi forniti con ScanSnap. Una volta finita l'installazione, apparirà lo schermo "InstallShield Wizard Completata".

11. Sullo schermo "InstallShield Wizard Completata", fare click su "Fine".

⇒ Se si seleziona "Riavvia il computer adesso.", il computer verrà riavviato.

⇒ Se si seleziona "Non riavviare il computer.", la finestra "ScanSnap" sarà visualizzata.
Fare click sul tasto "Esci" per chiudere la finestra "ScanSnap".
(Per completare l'installazione bisogna riavviare il computer).

Per installare questi programmi, vedere "APPENDICE B DISINSTALLARE ScanSnap" (a pagina.215).

2.2 Collegare ScanSnap al PC

Quando l'installazione dei programmi sopra è completata, collegare ScanSnap al computer.

Assicurarsi di installare i programmi forniti, e poi riavviare il PC prima di collegare lo ScanSnap al PC con i cavi. (Per i dettagli sull'installazione, fare riferimento a "Installare i programmi forniti" (a pagina 6).

■ Collegare il cavo di alimentazione

Collegare lo ScanSnap all'alimentatore in questi due modi:
Prima di tutto, collegare ad un alimentatore, e poi collegarlo al computer con un cavo USB.

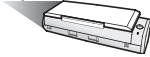
Risorsa di energia	Usare il seguente cavo:	Vedere:
Presa di alimentazione (Quando si usa lo scanner nello stesso posto regolare dove si può collegare ad una spina)	Cavo di alimentazione Il cavo di alimentazione è una combinazione dell'adattatore AC e il cavo AC	"Quando si collega con il cavo di alimentazione:" (pag. 17)
Computer (Quando si usa lo scanner in un posto dove non ci sono prese, o quando si porta insieme al computer portatile e si usa in un posto dove non ci sono prese disponibili)	Cavo di alimentazione USB	"Quando si collega con il cavo di alimentazione USB bus:" (pag. 18)

Usare solo il cavo AC e l'adattaore AC (cavo di alimentazione) di seguito:
Altrimenti, può accadere un fallimento.

- Fabbricante: LEI
- Modello Num.: NU13-1072166-I3

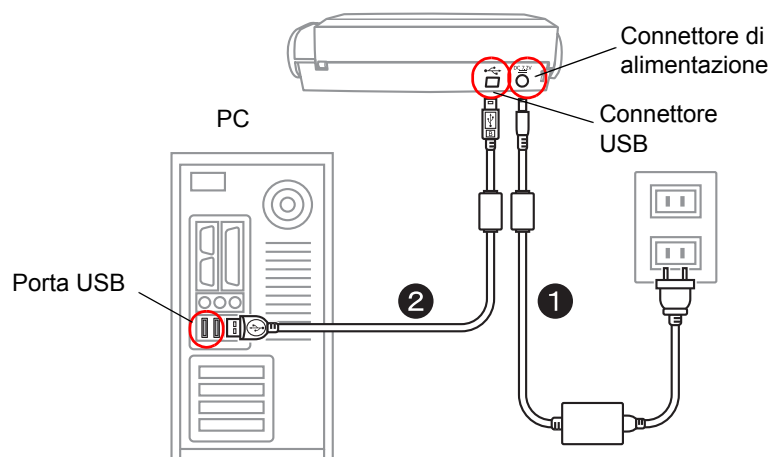
- Quando il cavo di alimentazione USB bus è usato, il computer deve avere due porte USB; una per l'alimentazione di energia, e l'altra per il cavo di collegamento USB.
- Quando si collega con il cavo di alimentazione USB via USB hub, usare un hub che possa alimentare energia.
- Quando lo scanner è connesso con il cavo di alimentazione USB bus, la velocità di scansione rallenta.
  Documenti fronte retro a colori di misura A4 o letter possono essere scansionati alla velocità di:
  - Cavo di alimentazione connesso: circa 8 fogli/minuto
  - Cavo di alimentazione USB-bus connesso: circa 4 fogli/minuto
  (quando usato con un computer con Intel® Pentium® 4 1.8GHz o più alto che avvia Windows® 2000, Windows® XP o Windows Vista® e con modalità Scan impostata a Normale, Modalità colore Auto, e valore di compressione 3, e altre impostazioni default.)

Quando si collega con il cavo di alimentazione:

Usare il cavo di alimentazione ❶ e il cavo USB ❷.

1. Collegare il cavo di alimentazione.

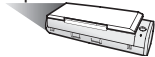
   Rimuovere l'etichetta adesiva dai connettori USB e alimentazione.
   Collegare al connettore di alimentazione di ScanSnap e alla presa.

2. Collegare il cavo USB.

   Collegare il cavo USB sia allo ScanSnap che al computer. Inserirlo saldamente fino all'ultimo nel connettore USB e nella porta USB.

3. Dopo che il cavo di alimentazione e USB sono stati collegati, eseguire la procedura descritta in "Accendere ScanSnap" (a pagina.19) .

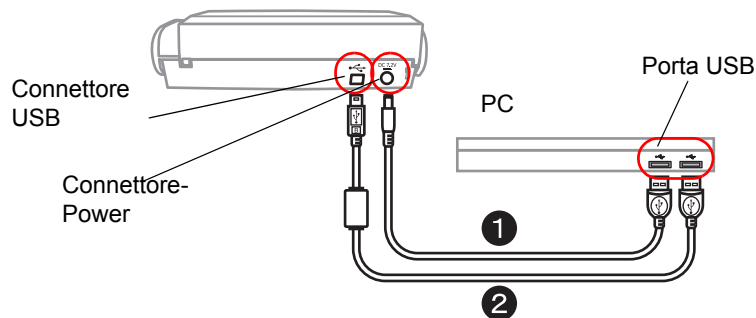
- Assicurarsi di usare l'adattatore AC e il cavo di alimentazione AC.
- Assicurarsi di usare il cavo USB fornito.
  L'operazione con un cavo USB qualiasi venduto commercialmente non è garantita.
- Se solo il cavo USB è usato, ScanSnap non funziona. Assicurarsi di usare due tipi di cavi, cavi di alimentazione e USB, per collegare ScanSnap al computer.
- Collegare il cavo di alimentazione prima di collegare il cavo USB.
- Assicurarsi di installare ScanSnap Manager prima di collegare ScanSnap al computer. (Su come installarlo, vedere la sezione "Installare i programmi forniti" (a pagina 7)).
- Quando si collega via USB hub, assicurarsi di usare l'hub più vicino al computer (primo stadio). Se connesso via USB hub, ScanSnap potrebbe non funzionare correttamente.
- Quando si collega con un cavo USB 2.0, assicurarsi che la porta USB da collegare e hub siano USB 2.0-compliant. Notare che se collegato con un cavo USB 1.1, la velocità di scansione può diventare lenta. Quando una porta USB 2.0-compliant è disponibile, è raccomandato che la porta USB 2.0-compliant sia usata.

Quando si collega con il cavo di alimentazione USB bus:

Usare il cavo di alimentazione USB e il cavo USB 2.

1. Collegare il cavo di alimentazione USB bus.

   Rimuovere l'etichetta adesiva dai connettori USB e alimentazione.
   Collegare al connettore di alimentazione di ScanSnap e al computer.

2. Collegare il cavo USB.

   Collegare il cavo USB sia allo ScanSnap che al computer. Inserirlo saldamente fino all'ultimo nel connettore USB e nella porta USB.

3. Dopo che il cavo di alimentazione e USB sono stati collegati, eseguire la procedura descritta in "Accendere ScanSnap" (a pagina.19).

- Assicurarsi di usare il cavo di alimentazione USB bus fornito.
- Assicurarsi di usare il cavo USB fornito.
  L'operazione con un cavo USB qualiasi venduto commercialmente non è garantita.
- Se solo il cavo USB è usato, ScanSnap non funziona. Assicurarsi di usare due tipi di cavi, alimentazione USB bus e USB, per collegare ScanSnap al computer.
  O usare un hub di alimentazione equipaggiato con un adattatore AC, e collegare entrambi i cavi allo stesso hub.
- Quando si collega via USB hub, assicurarsi di usare l'hub più vicino al computer (primo stadio). Se connesso via USB hub, ScanSnap potrebbe non funzionare correttamente.
- Collegare il cavo di alimentazione USB bus prima di collegare il cavo USB.
- Assicurarsi di installare ScanSnap Manager prima di collegare ScanSnap al computer. (Su come installarlo, vedere la sezione "Installare i programmi forniti" (a pagina 7))
- Quando si collega con un cavo USB 2.0, assicurarsi che la porta USB da collegare e hub siano USB 2.0-compliant. Notare che se collegato con un cavo USB 1.1, la velocità di scansione può diventare lenta. Quando una porta USB 2.0-compliant è disponibile, è raccomandato che la porta USB 2.0-compliant sia usata.

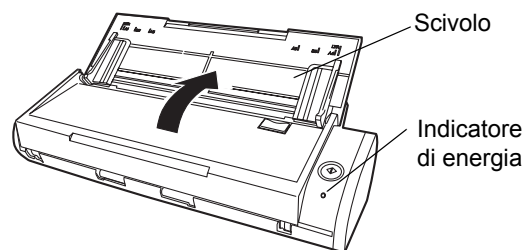
■ Accendere ScanSnap

Seguire la seguente procedura per accendere lo scanner.

ScanSnap è acceso e spento in unione con:

- aprendo/chiudendo lo scivolo della carta sullo ScanSnap
- accendendo /spegnenendo il computer connesso allo ScanSnap

Nel primo caso è data priorità, ScanSnap non sarà acceso a meno che lo scivolo non sia aperto, anche se il computer è acceso.
Lasciare ScanSnap connesso al computer, e si può accendere/spegnere ScanSnap semplicemente aprendo/chiudendo lo scivolo quando necessario.

1. Aprire lo scivolo dello ScanSnap.

2. Lo ScanSnap è acceso.

⇒ L'indicatore di alimentazione comincia a lampeggiare, e diventa fisso. Poi, lo ScanSnap è riconosciuto come nuovo hardware dal computer.

Secondo l'esecuzione del computer e il caricamento, può impiegare del tempo prima che il LED si illumini. Per esempio, può impiegare tempo se ci sono molti programmi che sono avviati nel computer. In questo caso, aspettare fino che il LED è stabilmente acceso.
Se il LED di accensione lampeggia ancora per alcuni minuti o più, cchiudere lo scivolo, aspettare fino a cinque secondi, po riaprirlo. Se questo non cambia la situazione, ccontrollare il collegamento con il cavo.

3. La connessione con ScanSnap è completata.

Può richiedere tempo per l'icona ScanSnap Manager sulla barra degli strumenti di diventare in stato di pronto .
Il tasto di indicazione sul computer dipende dal collegamento cavo fatto.

- Collegamento con il cavo di alimentazione:
- Collegamento con il cavo di alimentazione USB bus:

Questa guida usa esempi per il collegamento con il cavo di alimentazione.

Capitolo 3

Usando lo ScanSnap

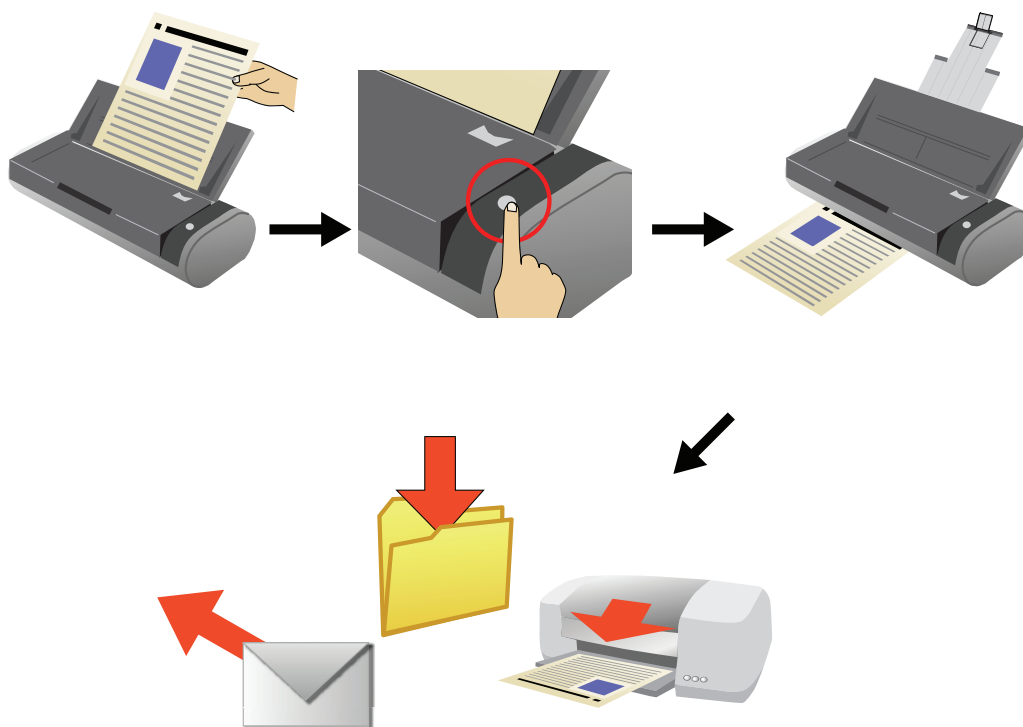
Questo capitolo descrive le operazioni di base di ScanSnap.

3

3.1 Fasi di funzionamento

Questa sezione descrive le fasi di funzionamento cominciando con la scansione di documenti su ScanSnap nel salvare le immagini scansionate in formato PDF.

■ Fasi di funzionamento di base

Con il documento caricato su ScanSnap, semplicemente premere il tasto [SCAN], e si possono salvare i documenti scansionati in file, allegarli a e-mail, stamparli e con la stampante

Premere il tasto [SCAN] per scansionare i documenti.

Il Scan (tasto [SCAN]) può essere usato in due diversi modi. Usare il tasto [SCAN] nel modo in cui si preferisce.

Scan	Semplicemente premere questo tasto per scansionare il documento. (1) Selezionare un'azione che si vuole eseguire nel ScanSnap Quick Menu dopo la scansione (pag. 27) (2) Selezionare un'applicazione o un profilo prima della scansione (pag. 32)

Usare entrambi i modi secondo le proprie preferenze.

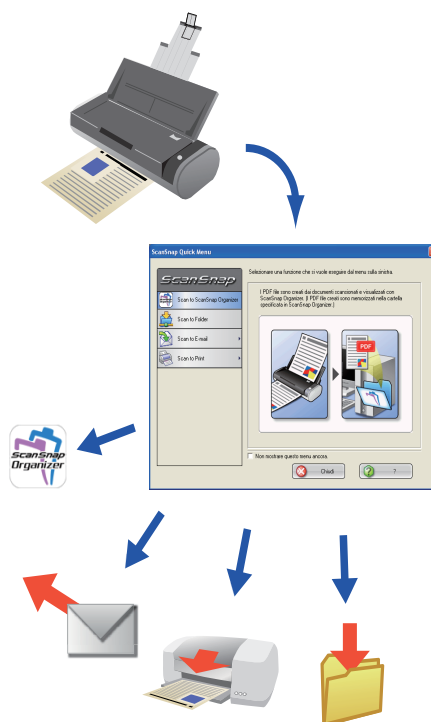
Si può cambiare tra i due modi descritti sopra segnando o no [Usare Quick Menu] nel click destro del menu, che salta fuori quando si fa click destro sull'icona di ScanSnap Manager (S). Per i dettagli, vedere "4.4 Usare Quick Menu" (pag. 84)

1. Selezionare un’azione che si vuole eseguire nel ScanSnap Quick Menu dopo la scansione. (Impostazioni tasto SCAN: Modalità Quick Menu)

   1) Premere il tasto [SCAN] per scansionare il documento.

   2) Lo ScanSnap Quick Menu appare dopo la scansione.

   3) Selezionare l'azione desiderata nello ScanSnap Quick Menu.

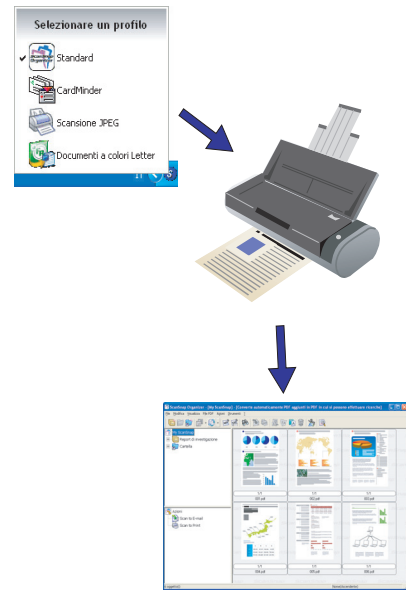
      ⇒ Un'applicazione si avvia per eseguire l'azione selezionata.

La Modalità Quick menu ha le seguenti caratteristiche:

- Si può eseguire l'azione desiderata puntando e facendo click usando il menu semplice per i principianti.
- Questo modo di scansionare è adatto quando si vogliono eseguire varie azioni dopo la scansione. Non bisogna specificare un'applicazione in anticipo.

2. Il modo in cui si scansiona il documento usando un'applicazione specifica (profilo). (Impostazioni tasto SCAN: Modalità Menu click sinistro)

1) Sul Menu click sinistro, selezionare un'applicazione desiderata (profilo).

2) Premere il tasto [SCAN] per scansionare il documento.

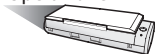
⇒ Un'applicazione selezionata si avvia per eseguire l'azione selezionata.

La Modalità menu click sinistro ha le seguenti caratteristiche:

- Si può scansionare il documento alla pressione di un tasto.
- Questo modi di scansionare è adatto quando si vuole scansionare il documento usando un profilo configurato you have configured in anticipo.
- Si possono aggiungere profili modificati per adattarsi ai propri bisogni e preferenze.

Qui di seguito sono date descrizioni dettagliate delle serie di operazioni.

Per la combinazione di Scan (tasto [SCAN]) e <Modalità ScanSnap Quick Menu>, vedere "Scansionare documenti in Modalità Quick menu" a pag. 27.

Per la combinazione di Scan (tasto [SCAN]) e <Modalità Menu click sinistro>, vedere "Scansionare i documenti nella Modalità Menu click sinistro" a pag. 32.

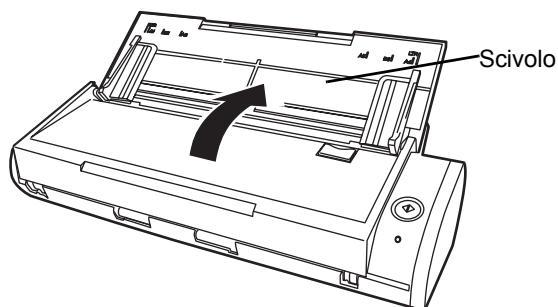
■ Preparazione

1. Assicurarsi che il cavo di alimentazione o il cavo di alimentazione USB bus sia collegato a ScanSnap.

2. Assicurarsi che lo ScnaSnap sia ben collegato al PC.

Si può accendere il computer prima d connetterlo allo ScanSnap.
Se lo ScanSnap è già collegato al computer, non c'è bisogno di sconnetterlo e riconnetterlo.

3. Avviare il computer.

⇒ L'icona di ScanSnap Manager appare sulla barra quando Windows si avvia.

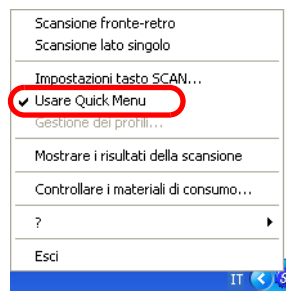
4. Aprire lo scivolo.

⇒ Lo ScanSnap è acceso e l'icona di ScanSnap Manager cambierà da a .

Secondo lo stato di esecuzione del computer e il caricamento, può richiedere tempo per l'icona ScanSnap Manager sulla barra degli strumenti di diventare allo stato di pronto .

■ Scansionare documenti in Modalità Quick menu

1. Controllare l'icona di ScanSnap Manager nella barra come mostra di seguito.

Se l'icona di ScanSnap Manager non è visualizzata sulla barra, selezionare [Tutti i programmi] ➪ [ScanSnap Manager] ➪ [ScanSnap Manager] dal menu [Start] per avviare ScanSnap Manager. Generalmente, ScanSnap Manager è registrato sotto programmi "Esecuzione automatica", così la sua icona è visualizzata sulla barra quando Windows è avviato. Se non è registrato sotto programmi "Esecuzione automatica", selezionare [Tutti i programmi] ➪ [ScanSnap Manager] ➪ [Avvia registrazione] dal menu [Start] per registrarlo.

Controllare che [Usare Quick Menu] sia segnato nel menu che salta fuori quando si fa click destro sull'icona ScanSnap Manager.

Se [Usare Quick Menu] non è segnato, la scansione è eseguita in Modalità Menu click sinistro. Su come scansionare il documento in Modalità Menu click sinistro, vedere "Scansionare i documenti nella Modalità Menu click sinistro" (pag. 32)

2. Caricare il documento sullo ScanSnap.

Vedere "3.2 Misura della carta di cocumenti da scansionare" (pag. 38) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 40) per ulteriori dettagli.

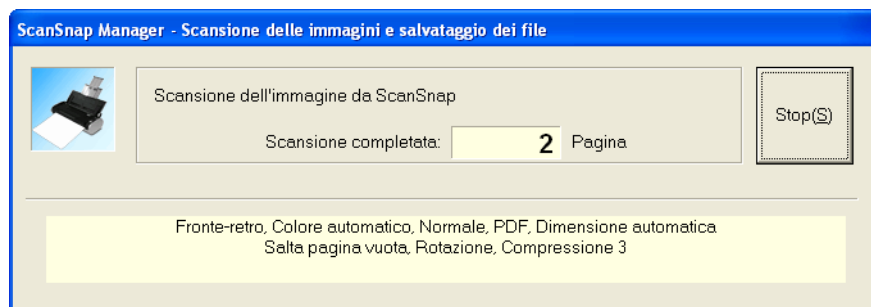
3. Premere il tasto [SCAN] (Scan) sullo ScanSnap.

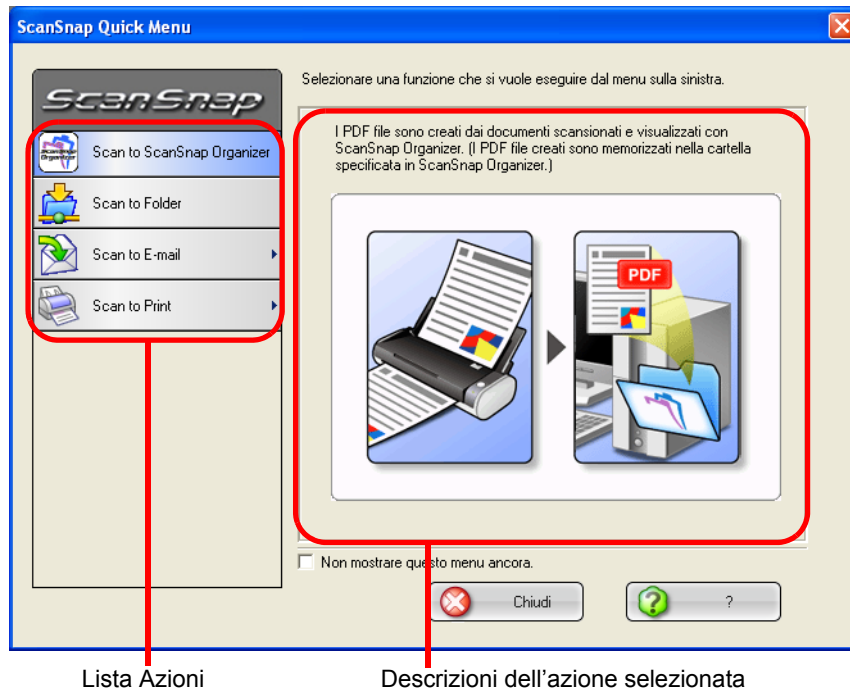
⇒ Si avvia la scansione

- Come default, i documenti sono scansionati in modalità "Fronte-retro" quando si preme il tasto [SCAN]. Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", si può cambiare la modalità di scansione del tasto [SCAN] in modalità "Semplice".
- Si può avviare la scansione con l'icona S ScanSnap Manager sulla barra degli strumenti.
  Per i dettagli su questa operazione, vedere "4.1 Riguardo l'icona Scansnap" (pag. 44).

- Non collegare o scollegare altri dispositivi USB durante l'operazione di scansione.
- Non chiudere lo scivolo durante l’operazione di scansione.
- Non cambiare l’utente durante l’operazione di scansione. Altrimenti, la scansione è annullata.

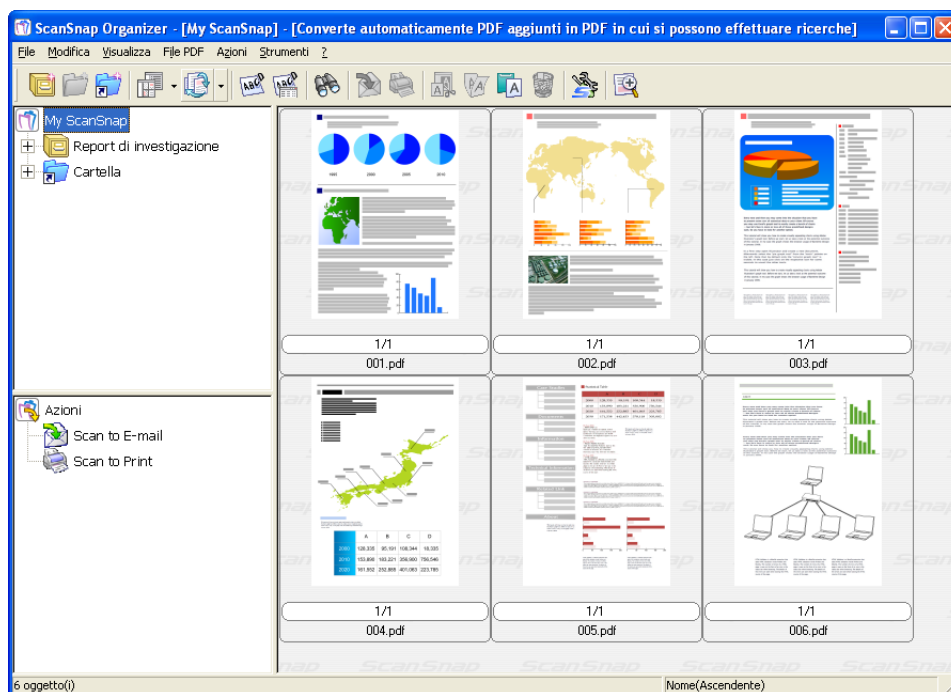
⇒ La spia indicatrice sullo ScanSnap lampeggia blu durante l'operazione di scansione.

La seguente finestra appare per indicare lo stato di scansione.

⇒ Quando la scansione è completata, appare è visualizzato lo ScanSnap Quick Menu.

4. Selezionare un'azione che si vuole eseguire nella LIsta Azione sulla parte sinistra del ScanSnap Quick Menu.

Lista Azioni

Azione	Descrizioni
Scan to ScanSnap Organizer *1	I PDF file sono creati dalle immagini scansionate, e ScanSnap Organizer è avviato per visualizzare le immagini scansionate. Questi file sono salvati in una cartella (nel proprio PC) specificata in ScanSnap Organizer.
Scan to Folder	I PDF file sono creati dalle immagini scansionate e salvate nella cartella specificata (cartella condivisa). ⇒ "5.2 Salvare i dati nella cartella specificata" (pag. 93)
Scan to E-mail	I PDF file sono creati dalle immagini scansionate e un programma e-mail è avviato con i PDF file allegati a e-mail. ⇒ "5.3 Spedire i file per E-mail" (pag. 107)
Scan to Print	Le immagini scansionate sono stampate con la stampante. ⇒ "5.4 Usare ScanSnap come una macchina fotocopiatrice" (pag. 123)

*1: Questo tasto azione non appare fino a che non sia installato ScanSnap Organizer.

⇒ Un'applicazione che corrisponde all'azione selezionata si avvia per eseguire l'azione selezionata. (Se si esegue "Scan to ScanSnap Organizer", i PDF file sono creati basati sui documenti scansionati e memorizzati nella cartella specificata in ScanSnap Organizer. Poi, ScanSnap Organizer si avvia per visualizzare le immagini memorizzate.)

Per i dettagli sulle impostazioni per la scansione, i nomi file e la cartella di destinazione per salvare i dati, vedere "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 47).
Riguardo alla scansione dei biglietti da visita, vedere la sezione "6.2 Scansione dei Biglietti da Visita" (pag. 163).

- Per default, i documenti sono scansionati usando le impostazioni di seguito.
  Qualità di immagine: Normale
  Modalità colore: Rilevazione automatica di colore
- Prima di scansionare i documenti di testo stampato o scritto a mano, segnare la casella "Impostazione solo per documenti di testo". Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", selezionare la scheda [Modalità scansione], e poi il tasto [Opzione] per visualizzare la finestra "Opzione modalità lettura" nella quale si può abilitare la sopra indicata funzione. Per i dettagli, vedere la sezione "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 47).
- Nella modalità Quick Menu, immagini scansionate possono essere salvate in formato JPEG. Per salvare le immagini nel formato JPEG, usare la Modalità menu click sinistro.
  Per informazioni riguardo a come scansionare nella Modalità menu click sinistro, vedere "Scansionare i documenti nella Modalità Menu click sinistro" (page 32).
- Per i dettagli sul cambiamento delle impostazioni di scansione, vedere la sezione "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 47).
  Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", si possono cambiare le seguenti impostazioni:
  - Cartella in cui le immagini scansionate sono salvate
  - Nome file di immagini scansionate
  - Modalità scansione (se eseguire una scansione più veloce o eccellente, se produrre immagini di testo chiare, se rimuovere automaticamente le pagine bianche, correggere le immagini storte, cambiare l'orientazione delle pagine, caricare il documento a faccia in su, e continuare a scansionare un altro documento)
  - Se riconoscere il testo del documento scansionato o creare PDF file in cui effettuare ricerche
  - Se proteggere con parola chiave i PDF file creati
  - Misura della carta di cocumenti da scansionare
  - Misura file delle immagini scansionate (valore di compressione)

  Le immagini scansionate possono essere modificate in qualche grado.
- Quando ScanSnap Organizer o CardMinder è in avvio e una di queste applicazioni diventa attivo, lo ScanSnap automaticamente interagisce con l'applicazione attiva. Le immagini di documento scansionate sono aperte con l'applicazione attiva. L'interazione è disattiva quando l'applicazione diventa inattiva o è chiusa.
  Per i dettagli sull'interazione automatica, vedere la sezione "4.5 Riguardo a Interazione Automatica con Applicazioni" (pag. 87).

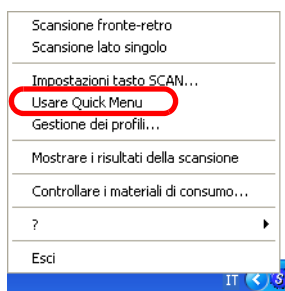
- Quando ScanSnap Quick Menu è visualizzato, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Selezionare una delle azioni nel menu e completare l'azione precedente prima di scansionare un altro documento.
- Non spostare, annullare, cambiare nome ai file in altre applicazioni quando ScanSnap Quick Menu è visualizzato.

■ Scansionare i documenti nella Modalità Menu click sinistro

1. Controllare l'icona di ScanSnap Manager nella barra come mostra di seguito.

Se l'icona (S) di ScanSnap Manager non è visualizzata sulla barra, selezionare [Tutti i programmi] ⇨ [ScanSnap Manager] ⇨ [ScanSnap Manager] dal menu [Start] per avviare ScanSnap Manager.
Generalmente, ScanSnap Manager è registrato sotto programmi "Esecuzione automatica", così la sua icona è visualizzata sulla barra quando Windows è avviato.
Se non è registrato sotto programmi "Startup", selezionare [Tutti i programmi] ⇨ [ScanSnap Manager] ⇨ [Startup Register] dal menu [Start] per registrarlo.

2. Controllare che [Usare Quick Menu] non sia segnato nel menu che salta fuori quando si fa click destro sull'icona (S) ScanSnap Manager.

AVVISO

Quando [Usare Quick Menu] è segnato, il documento è scansionato in Modalità Quick Menu. Per i dettagli sulla Modalità Quick Menu, vedere "Scansionare documenti in Modalità Quick menu" (pag. 27).

3. Caricare il documento sullo ScanSnap.

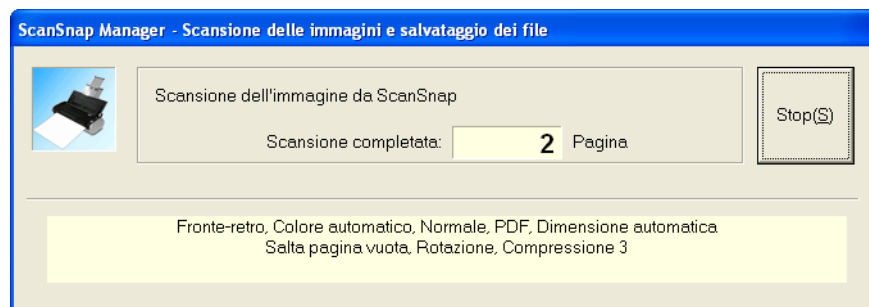
Vedere "3.2 Misura della carta di cocumenti da scansionare" (pag. 38) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 40) per ulteriori informazioni.

4. Premere il tasto [SCAN] (Scan) sullo ScanSnap.

⇒ Si avvia la scansione.

- Come default, i documenti sono scansionati in modalità "Fronte-retro" quando si preme il tasto [SCAN]. INella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", si può cambiare la modalità di scansione del tasto [SCAN] in modalità "Semplice".
- Si può avviare la scansione con l'icona ScanSnap Manager sulla barra degli strumenti.
  Per i dettagli su questa operazione, vedere la sezione "4.1 Riguardo l'icona Scansnap" (pag. 44).

- Non collegare o scollegare altri dispositivi USB durante l'operazione di scansione.
- Non chiudere lo scivolo durante l’operazione di scansione.
- Non cambiare l’utente durante l’operazione di scansione. Altrimenti la scansione è annullata.

⇒ La spia indicatrice sullo ScanSnap lampeggia blu durante l'operazione di scansione. La seguente finestra appare per indicare lo stato di scansione.

⇒ L'applicazione fornita (ScanSnap Organizer, ecc.) è attiva, e si possono vedere le immagini scansionate.

Per i dettagli sulle impostazioni per la scansione, i nomi file e la cartella di destinazione per salvare i dati, vedere la sezione "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 47).
Riguardo alla alla scansione dei biglietti da visita, vedere la sezione "6.2 Scansione dei Biglietti da Visita" (pag. 163).

- Per default, i documenti sono scansionati usando le impostazioni di seguito.
  Qualità di immagine: Normale
  Modalità colore: Rilevazione automatica di colore
- Prima di scansionare i documenti di testo stampato o scritto a mano, segnare la casella "Impostazione solo per documenti di testo". Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", selezionare la scheda [Modalità scansione], e poi il tasto [Opzione] per visualizzare la finestra "Opzione modalità lettura" nella quale si può abilitare la sopra indicata funzione.
  Per i dettagli, vedere la sezione "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 47).
- L'applicazione che è automaticamente avviata dopo la scansione è quella selezionata sulla scheda [Applicazione di avvio] della finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".
  Per i dettagli, vedere la sezione "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 47).
- Le immagini scansionate possono inoltre essere salvate in formato JPEG. Per salvare le immagini in formato JPEG, cambiare prima le impostazioni di scansione.
  Per i dettagli sul cambiamento delle impostazioni di scansione, vedere la sezione "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 47). Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", si possono cambiare le seguenti impostazioni:
  - L'applicazione che interagisce con ScanSnap.
  - Cartella in cui le immagini scansionate sono salvate
  - Nome file di immagini scansionate
  - Modalità scansione (se eseguire una scansione più veloce o eccellente, se produrre immagini di testo chiare, se rimuovere automaticamente le pagine bianche, correggere le immagini storte, cambiare l'orientazione delle pagine, caricare il documento a faccia in su, e continuare a scansionare un altro documento)
  - Formato file per immagini scansionate (*.pdf/*.jpg)
  - Se riconoscere il testo del documento scansionato o creare PDF file in cui effettuare ricerche
  - Se proteggere con parola chiave i PDF file creati
  - Misura della carta di cocumenti da scansionare
  - Misura file delle immagini scansionate (valore di compressione)

  Le immagini scansionate possono essere modificate in qualche grado.
- Quando ScanSnap Organizer e/o CardMinder è in avvio e una di queste applicazioni diventa attivo, lo ScanSnap automaticamente interagisce con l'applicazione attiva. Mentre un'applicazione sta interagendo con ScanSnap, ScanSnap Quick Menu è disattivo e le immagini scansionate sono immagazzinate nell'applicazione attiva. Le immagini di coumento scansionate sono aperte con l'applicazione attiva. L'interazione è disattiva quando l'applicazione diventa inattiva o è chiusa.
  Per informazioni riguardo questa interazione automatica vedere la sezione "4.5 Riguardo a Interazione Automatica con Applicazioni" (pag. 87)

■ Accendere o spegnere lo ScanSnap

Si può accendere/spegnere lo ScanSnap facendo entrambe tra le seguenti:

- Accendere o spegnere il proprio PC.
- Aprire/chiudere lo scivolo di ScanSnap.

Lo ScanSnap è acceso/spento in congiunzione con il computer o all'apertura/chiusura dello scivolo. Normalmente, ci si può dimenticare di accendere/spegnere lo ScanSnap che è connesso al computer.

- **Quando si accende il proprio PC o si chiude lo scivolo dello ScanSnap...**

  ⇒ L'indicatore power si spegne e lo ScanSnap è spento.

- **Quando si accende il proprio PC o si apre lo scivolo dello ScanSnap...**

  ⇒ L'indicatore power si illumina e lo ScanSnap è acceso..

Secondo l'esecuzione del computer e il caricamento, può impiegare del tempo prima che il LED si illumini. Per esempio, può impiegare tempo se ci sono molti programmi che sono avviati nel computer. In questo caso, aspettare fino che il LED è stabilmente acceso.
Se il LED di accensione lampeggia ancora per alcuni minuti o più, cchiudere lo scivolo, aspettare fino a cinque secondi, po riaprirlo. Se questo non cambia la situazione, ccontrollare il collegamento con il cavo.

Secondo le caratteristiche del computer, possono accadere i seguenti sintomi. Anche così lo ScanSnap può non funzionare bene.

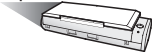
- Lo ScanSnap è inizializzato diverse volte all'avvio.
- Può impiegare 2 o 3 minuti prima che l'indicatore di energia si spenga dopo che il computer è stato spento.

■ Finire l'operazione di scansione

<Uscire da ScanSnap Manager>

Quando non si vuole che ScanSnap Manager sia permanente nel proprio computer, fare click destro sull'icona di ScanSnap Manager sulla barra, e selezionare "Esci" nel menu click destro per uscire da ScanSnap Manager.

Se si esce da ScanSnap Manager, non si può usare ScanSnap.
Per attivare ScanSnap Manager di nuovo, selezionare [Tutti i programmi] ⇨ [ScanSnap Manager] ⇨ [ScanSnap Manager] dal menu [start].

<u>Scollegare ScanSnap</u>

1. Chiudere lo scivolo per spegnere lo ScanSnap.

   ⇒ L'icona di ScanSnap Manager sulla barra degli strumenti cambia dallo stato disattivo .

2. Scollegare il cavo USB dal proprio PC.

3. Scollegare il cavo di alimentazione o il cavo di alimentazione USB bus dalla presa o dal computer.

Lo ScanSnap è acceso/spento in congiunzione con il computer o all'apertura/chiusura dello scivolo. Normalmente, ci si può dimenticare di accendere/spegnere lo ScanSnap che è connesso al computer.

3.2 Misura della carta di cocumenti da scansionare

Lo ScanSnap può scansionare qualsiasi misura di carta nella tavola seguente.

Senza usare il Trasporto Fogli		
Tipo	Carta Standard da ufficio Cartoline, biglietti da visita	
Peso	64 g/m^2 a 104 g/m^2 (17 lb a 28 lb) * Per biglietti da visita e cartoline, fino a 209 g/m^2 (56lb)	
Misura	Letter	(8.5 x 11 in. (216 x 279.4 mm))
	Legal	(8.5 x 14 in. (216 x 355.6 mm))
	A4	(210 × 297 mm)
	A5	(148 × 210 mm)
	A6	(105 × 148 mm)
	B5 (JIS)	(182 × 257 mm)
	B6 (JIS)	(128 × 182 mm)
	Cartolina	(100 × 148 mm)
	Biglietti da visita	(90 × 55mm, 55 × 90mm)
	Personalizzata	Larghezza: da 50.8 a 216 mm (da 2 a 8.5 in.) Lunghezza: da 50.8 a 360 mm (da 2 a 14.17 in.)

- Documenti scritti a mano o a matita possono essere macchiati durante la scansione.
  I rulli si sporcano e possono crearsi problemi di alimetazione. Nel caso in cui si scansionano questi tipi di documenti, pulire più spesso possibile i rulli. Per i dettagli, vedere "8.2 Pulire l'interno dello scanner" (pag. 197).
- La carta senza carbone contiene sostanze chimiche che possono danneggiare il separatore fogli e/o i rulli come il Rullo di pescaggio. Quando si scansionano documenti di carta carbone, tenere bene a mente i seguenti:
  - Pulire il separatore fogli e i rulli il più frequentemente possibile.
  - Il tempo di impiego dello ScanSnap potrebbe essere più breve rispetto all'uso di carta libera da fibre di legno.
- Non scansionare nessuna fotografia o foglio di carta affisso al documento. Facendo così può rovinare le fotografie o i fogli che vanno in contatto con il separatore e/o i rulli durante la scansione.

Non scansionare i seguenti tipi di documenti:

- Documenti con carta bucata e/o pinzata (Rimuovere le mollette e le graffette per scansionare questi documenti.)
- Documenti che hanno ancora làinchiostro fresco (Scansionare i documenti una volta che l'inchiostro si è asciugato)
- Documenti più grandi del formato Legal (larghezza: 8,5 in. lunghezza: 14 in.)
- Documenti piegati a metà.
- Materiali differenti da carta quali tessuto, fogli metallizzati, trasparenti o carte in plastica.

Se si scansionano i seguenti tipi di documenti, questi possono essere danneggiati o non vengono scansionati correttamente.

- Documenti più piccoli di 2 (larghezza) x 2 (lunghezza) in.
- Documenti più fini di 64 g/m^2 (14 lb)
- Documenti di spessore non uniforme (es. buste, carta con un'altra carta incollata, ecc.)
- Documenti arricciolati o spiegazzati
- Documenti piegati o stracciati
- Carta ricalco
- Carta patinata
- Fotografie (Carta stampata)
- Documenti perforati o bucati
- Documenti di forma non quadrata
- Documenti che includono diverse larghezze
- Carta senza carbone
- Carta termica o carta carbone
- Documenti con fotografie o appunti attacati sopra

3.3 Caricare i documenti

Questa sezione descrive come caricare i documenti sullo ScanSnap.

■ Come caricare i documenti

1. Allineare i bordi dei documenti.

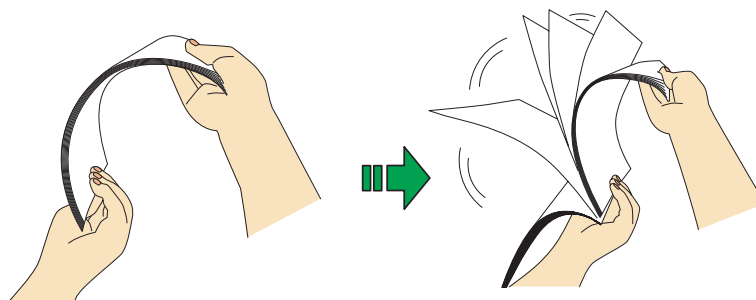
Allineare i bordi del documento come segue:

1) Stendere i bordi dei documenti.
   Stendere entrambi i bordi della pila dei documenti per scansionarli correttamente.
2) Controllare il numero dei fogli nella pila dei documenti.
   Il numero massimo di fogli che può essere caricato sullo ScanSnap è come segue:
   Per una carta di misura A4 o più piccola, una pila di documenti di 5 mm o meno (10 fogli su 64g/m^2 o su 17 lb).

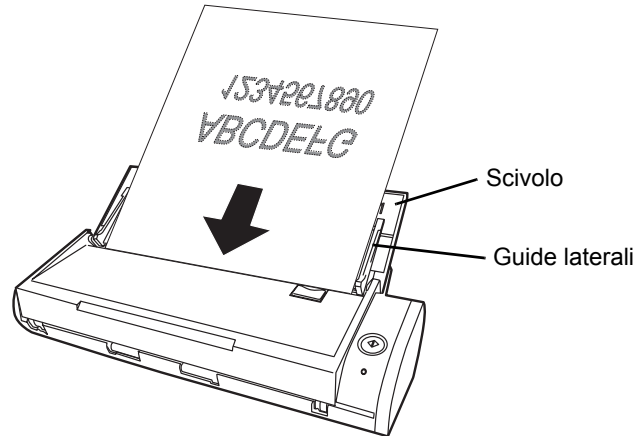
La precisione di scansione aumenta quando il documento di base è caricato sullo ScanSnap cosi che i bordi di entrata della carta formino dei gradini come si vede dalla figura.

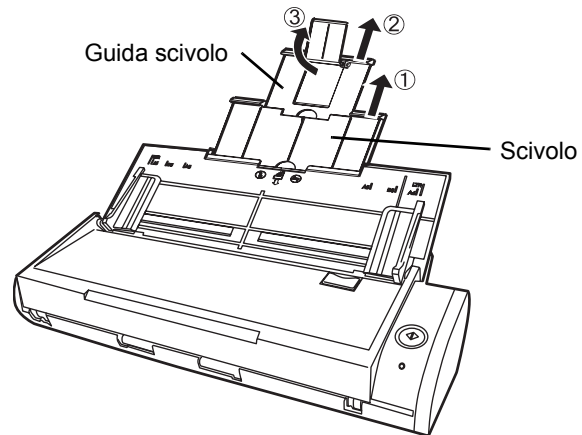
Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", selezionare la scheda [Modalità scansione], e fare click su su [Opzione]. Nella finestra "Leggere l'opzione modalità" visualizzata, controllare se la casella "Set the documents with its face up" sia segnata. Se fosse segnata, caricare il documento a faccia in su e il lato inferiore nell'ADF.

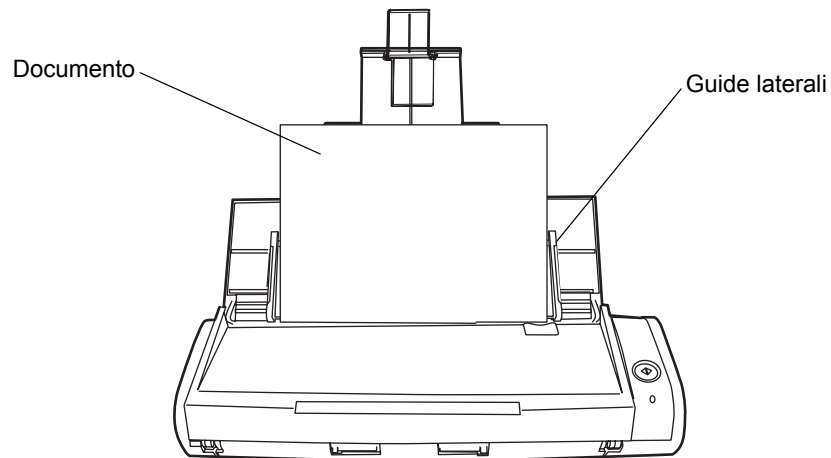
Per prevenire inceppamenti della carta, aprire a ventaglio il documento come segue:

1) Ridurre lo spessore della pila di documenti a 1 mm o meno alto.
2) Tenere entrambe le estremità del documento con entrambe le mani e piegare i documenti formando un arco.

3) Girare il documento di base di 90 gradi, afferrare le due estremità del documento, e aprirlo a ventaglio ancora.

2. Caricare il documento sullo scivolo.

   Caricare il documento in modo che il lato frontale di ogni documento sia rivolto verso lo scivolo (nel caso di due o più pagine, solo la prima pagina).
   Quando si carica un documento sullo scivolo, controllare il volume che non superi un millimetro alla volta.

Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", selezionare la scheda [Modalità scansione], e fare click su su [Opzione]. Nella finestra "Leggere opzione modalità" visualizzata, controllare se la casella "Caricare i documenti a faccia in su" sia segnata. Se fosse segnata, caricare il documento a faccia in su e il lato inferiore nell'ADF.

Quando si scansionano documenti lunghi, estrarre la guida dello scivolo e aprire l’estensione nell’ordine dato.

3. Regolare le guide laterali alla larghezza del documento.

Spostare le guide laterali in modo che non ci sia spazio fra i bordi del documento e le guide laterali. Facendo così elimina la distorsione dei documenti durante la scansione. quando si muovono le guide laterali, tenere la parte con dei puntini per ogni parte.

Capitolo 4

Impostazione dello ScanSnap

Questo capitolo descrive le impostazioni di base di ScanSnap.

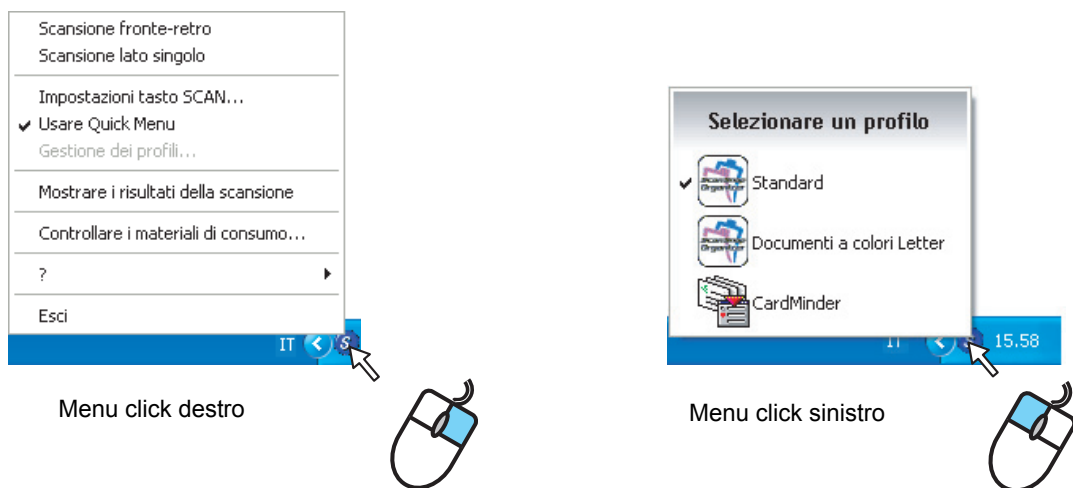
4

4.1 Riguardo l'icona Scansnap

Tutte le proprietà funzionali su ScanSnap sono amministrate da ScanSnap Manager.

Normalmente, l'icona di ScanSnap Manager è aggiunta alla barra in basso sulla destra nel desktop di Windows.

Facendo click su questa icona mostra i seguenti menu. Si può usare uno dei menu per cominciare la scansione, cambiare le impostazioni, e controllare lo stato dei materiali di consumo.

ATTENZIONE

Il tasto di indicazione sul computer dipende dalla connessione del cavo fatta.

- Collegamento con il cavo di alimentazione:
- Collegamento con il cavo di alimentazione USB bus: .

Questa guida usa gli esempi per il collegamneto con il cavo di alimentazione.

■ Menu click destro

Questo menu appare quando si fa click destro sull'icona ScanSnap Manager .
In questo menu, si può eseguire il seguente:

Elemento	Funzione
Scansione fronte-retro	Entrambi i lati frontale che retro del documento sono scansionati allo stesso tempo. La scansione è eseguita in base alle impostazioni configurate nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".
Scansione lato singolo	Solo un lato del documento è scansionato uno alla volta. La scansione è eseguita in base alle Impostazioni del tasto SCAN.
Impostazioni tasto SCAN	Appare la finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni". Le impostazioni configurate in questa finestra sono usate quando la scansione è eseguita con una pressione del tasto [SCAN] Scan . ⇒ Vedere "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 47).
Usare Quick Menu	Si può cambiare tra la Modalità Quick Menu e la Modalità Menu click sinistro segnando o non segnando questo. Si può selezionare la modalità di operazione che sia attiva sulla scansione con la pressione del tasto [SCAN]. Scan . ⇒ Vedere la sezione "3.1 Fasi di funzionamento" (pag. 22).
Gestione dei profili	Appare la finestra di dialogo "Gestione dei profili". Si possono modificare i profili. ⇒ Vedere "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 73).
Mostrare i risultati della scansione	Appare un messaggio dopo la scansione per informare dei risultati di scansione, se i fogli bianchi siano stati rimossi (pag. 63) e/o l'orientazione sia cambiata (pag. 64). ScanSnap Manager Il risultato della scansione è il seguente : Rimuovere pagine bianche : Si Rotazione d'immagine : No OK
Controllare i materiali di consumo	Appare la finestra "Controllare i materiali di consumo". Resettare i contatori dei materiali di consumo a 0 dopo aver sostituito i materiali di consumo. Vedere la sezione "9.1 Sostituire i Materiali di consumo e alcune Parti regolari" (pag. 202).

Elemento	Funzione
? (Help)	Si può visualizzare ? (Help), l'informazione sulla versione di ScanSnap Manager, e le finestre "Preferenze" (pag. 89) e Aggiornamento online (pag. 213).
Esci	Si può uscire da ScanSnap Manager.

■ Menu click sinistro

Questo menu appare quando si fa click sinistro sull'icona ScanSnap Manager .
Profili selzionabili sono elencati sul Menu click sinistro.
Selezionare un nome profilo su questo menu, e si può cambiare tra profili precedentemente configurati e aggiunti alla lista profilo.

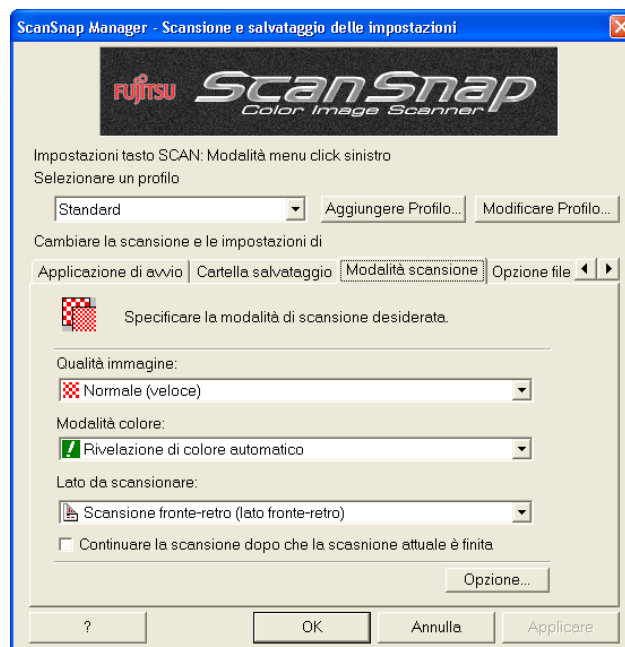
Il profilo selezionato è usato per scansionare in Modalità Menu click sinistro (pag. 32).
Per come creare e modificare i profili, vedere la sezione "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 73).

Il Menu click sinistro non è visualizzato nella Modalità Quick Menu (pag. 27).
Quando si vuole usare il Menu click sinistro, controllare che [Usare Quick Menu] non sia segnato sul Menu click destro.

4.2 Cambiare le impostazioni di scansione

Per cambiare le impostazioni di scansione per ScanSnap, usare il Menu click destro.
Qui di seguito è descritto come cambiare le impostazioni.

1. Fare click destro sull'icona S ScanSnap Manager nella barra degli strumenti.
Quando si vogliono cambiare le impostazioni di scansione, selezionare [Impostazioni tasto SCAN].

⇒ Appare la finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

Si può visualizzare la finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" facendo doppio click sull'icona di ScanSnap Manager , o premendo i tasti [Ctrl], [Shift], e [Space] simultaneamente.

2. Cambiare le impostazioni di scansione su ogni scheda della finestra di "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

Le seguenti impostazioni possono essere cambiate:

- L'applicazione che si avvia automaticamente e interagisce con ScanSnap ⇨"Scheda [Applicazione di avvio]" (page. 51)
- La destinazione di salvataggio delle immagini acquisite ⇨"Scheda [Cartella salvataggio]" (page. 55)
- La modalità di scansione (veloce o lenta, ecellente o normale, colori o bianco e nero, attiva o disattiva "Impostazione per documenti testo," "Consenti rimozione automatica delle pagine vuote," "Correggere le stringhe di carattere storte automaticamante," "Consenti rotazione automatica dell'immagine," e/o "Caricare il documento a faccia in su," e anche "Continuare la scansione dopo che la scansione attuale è finita")⇨ "Scheda [Modalità scansione]" (page. 59)
- Formato file per le immagini scansionate ⇨ "Scheda [Opzione File]" (page. 65) (tipo file, OCR, numero di pagine per PDF file, e parola chiave per PDF file)
- Misura carta del documento a ⇨ "Scheda [Misura carta]" (page. 68) (Impostazioni Trasporto fogli)
- Misura del file per salvare le immagini scansionate ⇨ "Scheda [Dimensione file]" (page. 71)

Impostazioni per la scansione variano tra la Modalità Quick Menu e la Modalità menu click sinistro. Per i dettagli, vedere "APPENDICE C Modalità Quick Menu / Modalità Menu click sinistro" (pag. 217)
In questa sezione, la finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" nella Modalità menu click sinistro è usato come esempio.

3. Fare click su [Ok] o su [Applicare].

⇒ Impostazioni sulla finestra "Scansione e salvataggio delle impostazioni" sono state cambiate.

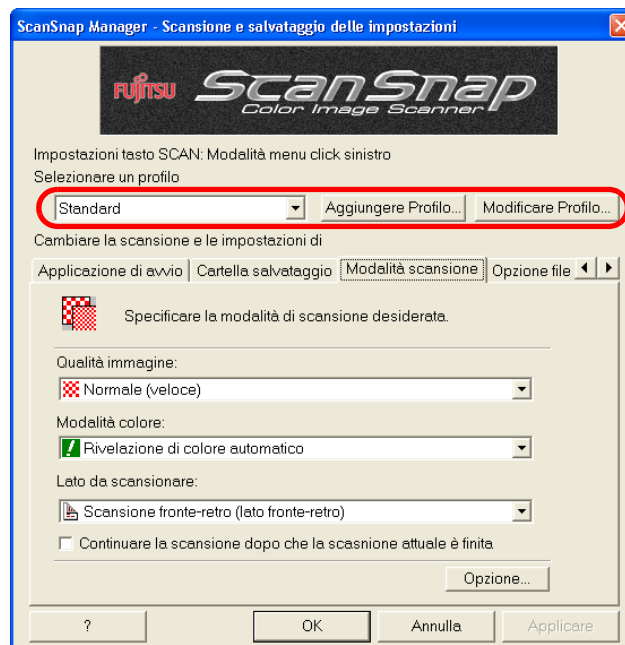
<Elementi da selezionare>

Ogni elemento selezionato è descritto di seguito.
Impostazioni che si possono cambiare per la scansione nella Modalità Quick Menu differiscono da queste nella Modalità menu click sinistro.
Per convenienza, ogni elemento è segnato con il seguente simbolo:

Quick : Elementi che possono essere impostati nella Modalità Quick Menu

Click sinistro : Elementi che possono essere impostati nella Modalità menu click sinistro

* Elementi senza un segno possono essere cambiati in entrambe le modalità.

Selezionare un profilo:

Si può cambiare tra i profili configurati prima selezionando un profilo nella lista di selezione "Selezionare un profilo".
Da default, i seguenti profili sono nella lista.

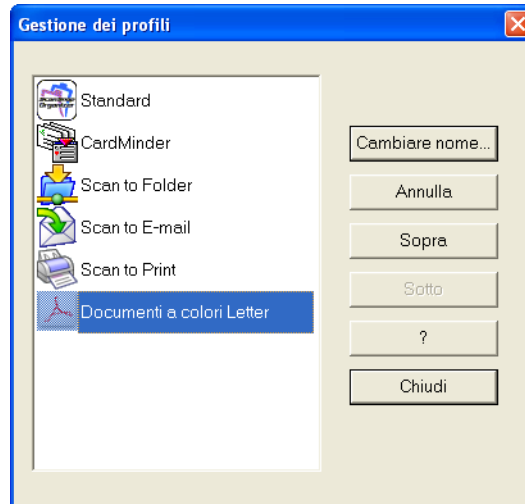
- Standard
- CardMinder (Solo nel caso in cui sia installato CardMinder)
- PDF controllabile
- Scan to Folder
- Scan to E-mail
- Scan to Print

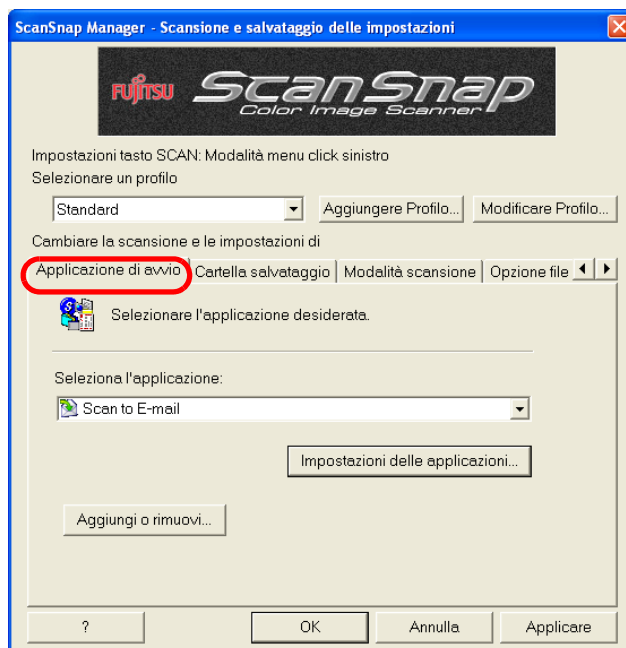
Si possono aggiungere profili modificati per adattarsi ai propri bisogni e preferenze. Per i dettagli su come aggiungere un profilo, fare riferimento a "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 73).

■ Tasto [Aggiungere profilo]

Si possono aggiungere nuovi profili configurati per soddisfare le proprie preferenze.

■ Tasto [Modificare profilo]

Facendo click su questo tasto visualizza la finestra "Gestione dei profili".

In questa finestra, si possono cambiare nomi di profili, annullare profili, e cambiare l'ordine nella lista. Tuttavia, non si può cambiare o annullare il profilo "Standard" (un profilo di default).

Scheda [Applicazione di avvio] Click sinistro

■ **Seleziona l'applicazione:**

Specificare l'applicazione da esssere collegata a ScanSnap per eseguire. L'applicazione specificata si avvia dopo che il documento è scansionato con ScanSnap.

Fare click sulla freccia di selezione ▼ per selezionare un'applicazione. Le scelte sono le seguenti:

- Scansione Verso File (Nessuna applicazione è avviata)
- ScanSnap Organizer (⇨pag. 170)
- Adobe® Acrobat®
- Adobe® Acrobat® Reader™ o Adobe® Reader®
- CardMinder (⇨pag. 167)
- Scan to Folder (⇨pag. 93)
- Scan to E-mail (⇨pag. 107)
- Scan to Print (⇨pag. 123)

- Solo le applicazioni installate sono selezionabili.
- Se si seleziona "Nessuna applicazione è avviata (Scansione Verso File)," l'immagine scansionata è salvata in file, ma questa operazione non è visibile. I risultati di scansione (immagini scansionate) non sono visualizzate. Selezionare questo quando non si vuole visualizzare l'immagine scansionata ogni volta che un documento è scansionato.
- Quando si seleziona "CardMinder " nella lsita di scelta "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio], le schede [Opzione file], [Misura carta] e [Dimensione file] sono nascoste.
- Quando CardMinder è attivo, l'applicazione selezionata nella lsita di scelta "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio] automaticamente cambia in CardMInder. Quando ScanSnap Organizer è attivo, l'applicazione selezionata nella lsita di scelta "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio] automaticamente cambia in ScanSnap Organizer. Quando entrambi le applicazioni sono disattivate, l'applicazione selezionata nella lsita di scelta "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio] cambia nell'applicazione precedentemente selezionata.

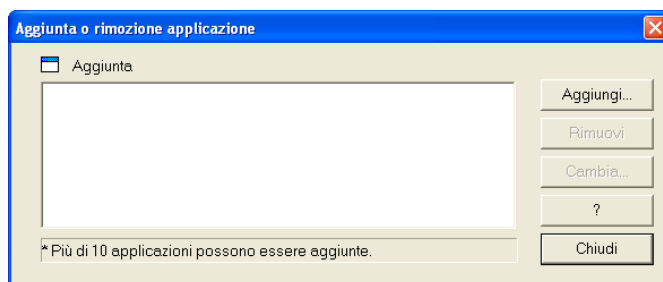
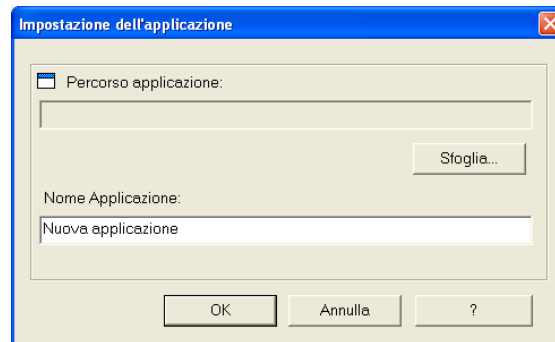
■ Tasto [Impostazioni delle applicazioni]

Questo tasto appare solo quando una applicazione disponibile come "Scan to E-mail" o "Scan to Print" è selezionata nella lista "Seleziona l'applicazione". Con questo tasto si possono cambiare le impostazioni della'applicazione selezionata.

■ Tasto di [Aggiungi o Rimuovi]

Le applicazioni possono essere aggiunte o rimosse da "Applicazione di avvio."
Fare click su [Aggiungi o Rimuovi] per visualizzare la finestra di seguito.

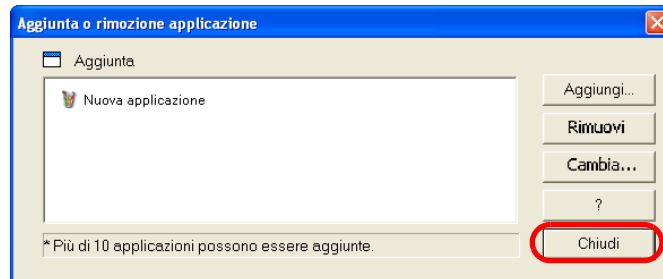
(Possono essere registrate fino a 10 applicazioni.)

<Per aggiungere un'applicazione>

1) Fare click su [Aggiungere].
2) Appare la finestra di dialogo seguente.

- Fare click su [Sfoglia] per selezionare un file eseguibile (.exe) o un shortcut file (.lnk).

  ⇒ Il percorso nell'applicazione selezionata è visualizzato nel campo "Percorso applicazione".

- Inserire un nome per la nuova applicazione selezionata.

  ⇒ Il nome dell'applicazione è visualizzato nella lista di selezione "Seleziona applicazione".

3) Quando l'impostazione è finita, fare click su [OK].
4) Nella finestra di dialogo di seguito, appare nella lista la nuova applicazione. Fare click su [Chiudi] per chiudere la finestra.

Si deve selezionare un'applicazione che supporti i formati JPEG (*.jpg) e/o PDF (*.pdf) file.
A seconda delle applicazioni, file PDF protetti da una parola chiave o riconosciuti come testo (processo attraverso OCR) possono non aprirsi.
Si può controllare se l'applicazione selezionata gestisce i formati file sopra descfritti facendo il seguente:
Esempio: Controllare che l'applicazione selezionata gestisca il formato file <JPEG>

1. Creare uno shortcut per l'applicazione che si desidera aggiungere.
2. Trascinare un file in formato JPEG (*.jpg) sullo shortcut (azione trascina e rilascia).

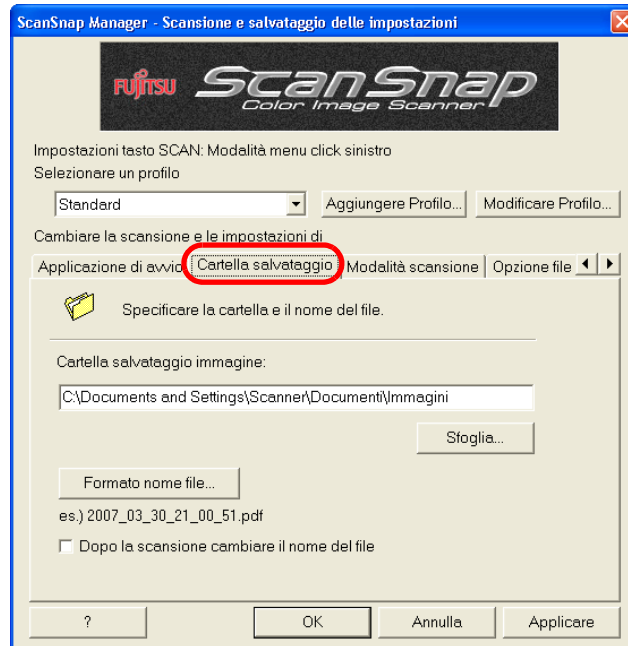
   ⇒ Se l'applicazione si avvia e il file si apre, l'applicazione gestisce i formati file JPEG.

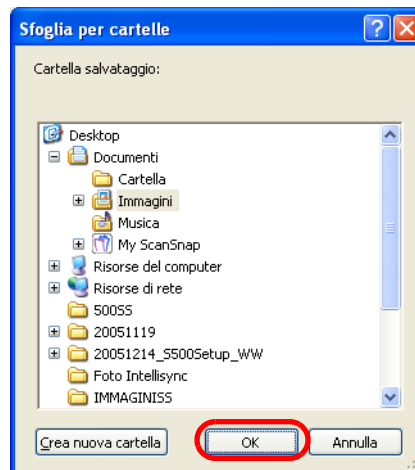
<Per rimuovere un’applicazione>

1) Selezionare un'applicazione che si desidera rimuovere nella finestra di "Aggiunta o rimozione applicazione", e fare click sul tasto [Rimuovi].
2) Appare il messaggio di conferma. Fare click sul tasto [Si] per rimuovere l'applicazione.
3) Confermare che l'applicazione sia stata rimossa, e fare click su [Chiudi].

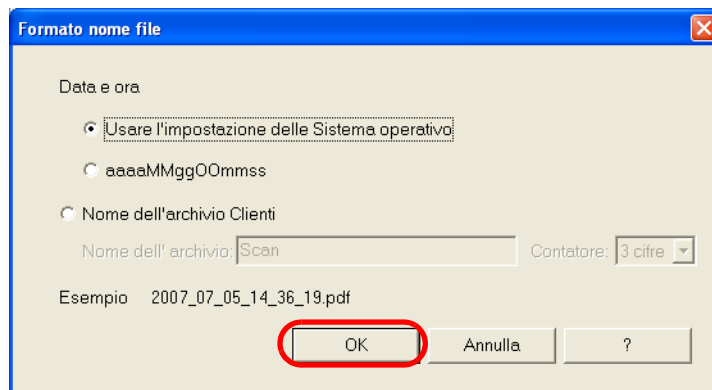
<Cambiare le impostazioni>

1) Selezionare un'applicazione in cui si vogliono cambiare le applicazioni (percorso/nome) nella finestra "Aggiunta o rimozione applicazione", e poi fare click sul tasto [Cambia].
2) La finestra di dialogo "Installazione hardware" è visualizzata. Cambiare gli elementi desiderati.
3) Dopo aver fatto i cambiamenti, fare click sul tasto [OK].
4) Nella finestra "Aggiunta o rimozione applicazione", l'applicazione appare conun nuovo nome se si cambia il nome. Fare click su [Chiudi] per chiudere la finestra.

Scheda [Cartella salvataggio]

■ Cartella salvataggio immagine:

Specificare la cartella per salvare le immagini scansionate.
Quando si fa click sul tasto [Sfoglia], appare la finestra "Sfoglia per cartelle".
Selezionare la cartella per salvare le immagini scansionate e fare click su [OK].

Quando "ScanSnap Organizer" è selezionato in "Seleziona l’applicazione" i tasti [Cartella salvataggio immagine] e [Sfoglia] non possono essere selezionati, e non si può specificare la cartella dove salvare le immagini.
In questo caso, le immagini scansionate sono salvate nella "Cartella My ScanSnap" specificata da ScanSnap Organizer (pag. 170). (Se il sistema operativo è Windows Vista, la cartella sarà etichettata come "Cartella ScanSnap."

■ Tasto di [Formato nome file]

Specificare il nome dei file di immagine da salvare.
Quando si fa click su [Formato nome file], appare la seguente finestra di dialogo.

Si può selezionare una delle tre seguenti impostazioni.

- "Data e ora (Usare l'impostazione del Sistema operativo.)"

  I files sono chiamati secondo le impostazioni del sistema operativo del proprio PC. Caratteri inadeguati per i nomi file (/;+,*?<>|), se usati, saranno sostituiti con "-" (trattino).

- "Data e ora (aaaaMMggOOmmss)"

  La data e l'ora sono usati per i nomi file.
  Esempio: Un file salvato alle 19:00:50 del 27 febbraio, 2007, nel formato PDF sarà
  20070227190050.pdf

- "Nome dell'archivio Clienti"

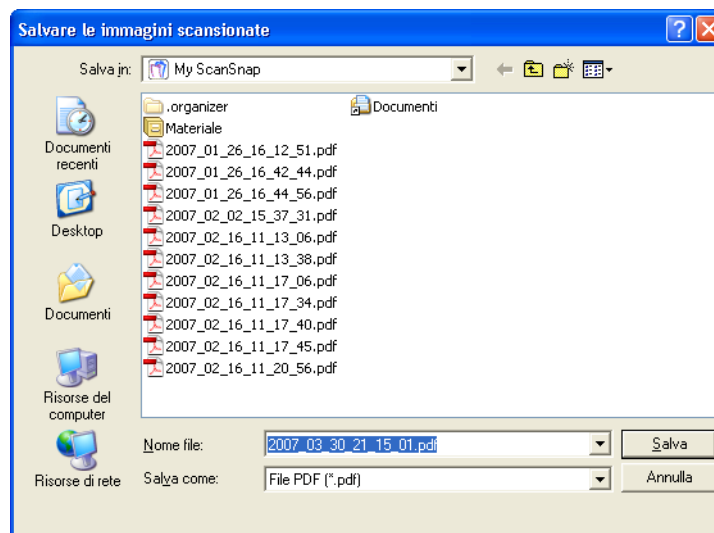
  Un nome file è la combinazione di una stringa di testo inserita nel campo "Nome dell'archivio" e un numero di cifre specificato nella lista di scelta "Contatore". (Un esempio di nome file viene visualizzato nella parte inferiore della finestra quando si seleziona il formato.)

Riguardo al "Contatore"

- Quando nessun file con un nome specificato nel campo "Nome dell'archivio" esiste nella cartella salvataggio (specificata sulla scheda [Cartella Salvataggio]), un suffisso di numero sarà "1" ("001" se 3 è selezionato nella lista di scelta "Contatore"). Il numero cresce in aumento di 1 ogni volta che un nuovo file è salvato.
- Quando altri file con un nome specificato nel campo "Nome dell'archivio" esistono nella cartella di salvataggio, un suffisso di numero sarà il numero più piccolo disponibile.
  Esempio: Quando i file, Scan01.pdf, Scan03.pdf, e Scan04.pdf, sono nella stessa cartella, il file che si salva dopo sarà Scan02.pdf, e poi Scan05.pdf, Scan06.pdf, Scan07.pdf...pertanto si usi lo stesso "Nome file."
- Quando il numero delle cifre specificato eccede (per esempio, quando si salva il centesimo file con due cifre specificate), il numero delle cifre è aumentato di uno.
- Quando il numero delle cifre per il numero suffiso è specificato con "0", il contatore è aggiunto solo al secondo e seguente nome file.
  Esempio: Se la lettera iniziale del file è "A" e il numero delle cifre è "0", il nome file sarà: A.pdf, A1.pdf, A2.pdf e così via.

Facendo click su [OK] abilita le impostazioni.
(Un esempio di nome di file nel formato selezionato è visualizzato sotto il tasto [Formato Nome File].)

■ **Dopo la scansione cambiare il nome del file** Click sinistro

Se la casella è selezionata, la finestra [Salvare le immagini scansionate] appare dopo la scansione.

Si possono cambiare le cartelle per salvare le immagini scansionate, o cambiare i nomi ai file in questa finestra.

4

Impostazione dello ScanSnap

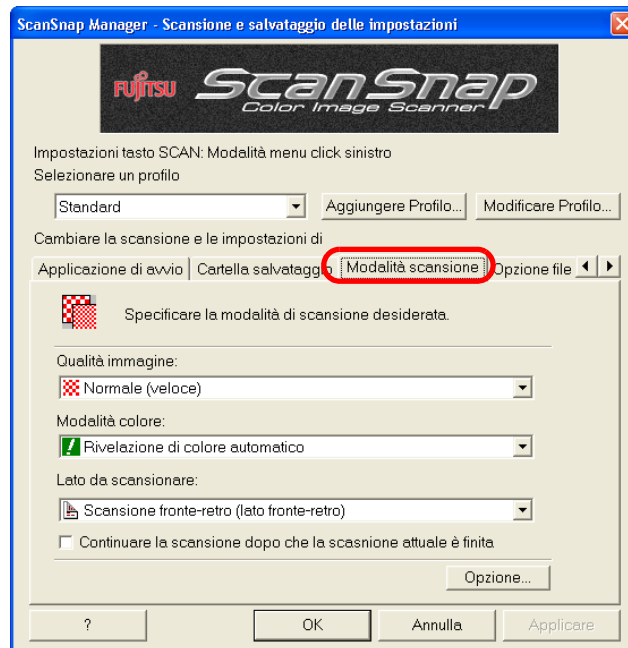
- Il file è automaticamente chiamato con un nome file precedentemente specificato nella finestra "Formato nome file". Se non si vuole cambiare il nome al file, fare click sul tasto [Salva].
- Quando file multipli sono generati per la scansione, ogni nome file è seguito da un numero di serie. (⇨ Nome dell'archivio + Contatore +.Estensione)

  Esempio 1: Nella finestra "Opzione formato file PDF" (pag. 66), selezionare [Creazione di un file PDF distinto per ogni pagina]. Se un documento scansionato contiene pagine in eccesso il numero di pagine specificato, file sono chiamati come segue:
  ⇨Scan001.pdf, Scan002.pdf, Scan003.pdf...

  Esempio 2: Quando i file sono salvati in formato JPEG, i file sono chimati come segue:
  ⇨Scan001.jpg, Scan002.jpg, Scan003.jpg...

  *Gli esempi di nomesopra indicati sono di nomi file che usano "Scan" come nome file.

  *Il numero delle cifre è un numero selezionato nella finestra "Formato nome file".

Scheda [Modalità scansione]

■ **Qualità immagine:**

Si può specificare la modalità per scansionare i documenti, in base alle proprie preferenze (se si vogliono scansionare i documenti velocemente o ad un'alta qualità. Selezionare uno dei seguenti modi:

- Normale (veloce)

  Selezionare questo modo quando si vogliono scansionare documenti velocemente.

- Buona (standard)

  Selezionare questo modo quando si vogliono scansionare documenti ad alta qualità.

- Ottima (lenta)

  Selezionare questo modo quando si vogliono scansionare documenti a qualità ancora più alta.

- Eccellente (Molto lenta)

  Selezionare questo modo quando si vogliono scansionare documenti a qualità più alta.

La risoluzione di ogni modo è la seguente:
- Normale: equivalente a 150 dpi (colori)/300 dpi (bianco e nero)
- Buona: equivalente a 200 dpi (colori)/400 dpi (bianco e nero)
- Ottima: equivalente a 300 dpi (colori)/600 dpi (bianco e nero)
- Eccellente: equivalente a 600 dpi (colori)/1200 dpi (bianco e nero)

Generalmente, più la qualità di immagine richiesta è alta, più il tempo di acquisizione aumenta, come anche la dimensione del file.

4 Impostazione dello ScanSnap

■ **Modalità colore:**

Si può specificare se scansionare documenti a colori o in bianco e nero.
Selezionare uno dei seguenti modi:

- Rivelazione di colore automatico

  Lo ScanSnap riconosce automaticamente le pagine a colori e le pagine in bianco e nero, e cambia tra la modalità a colori o in bianco e nero automaticamente.

- Colore

  Lo ScanSnap scansiona il documento nella modalità colori.
  Questa impostazione è adatta quando sono scansionate pagine a colori.

Lo scanner può non essere capace di scansionare le parti della pagina segnate con l'evidenziatore, secondo il colore e la densità dell'evidenziatore.
(Ccontrollare prima di tutto che il colore dell'evidenziatore possa essere riprodotto dallo scanner.)

- Bianco e nero

  Lo ScanSnap scansiona il documento nella modalità in bianco e nero.
  Questa impostazione è adatta quando pagine in bianco e nero, che contengono sopratutto un testo, sono scansionate. Le misure del file sono più piccole di quelle scansionate in modalità colore.

- Compressione alta colore Click sinistro

  Lo ScanSnap salva le immagini a colori del documento ad un valore di compressione alto.

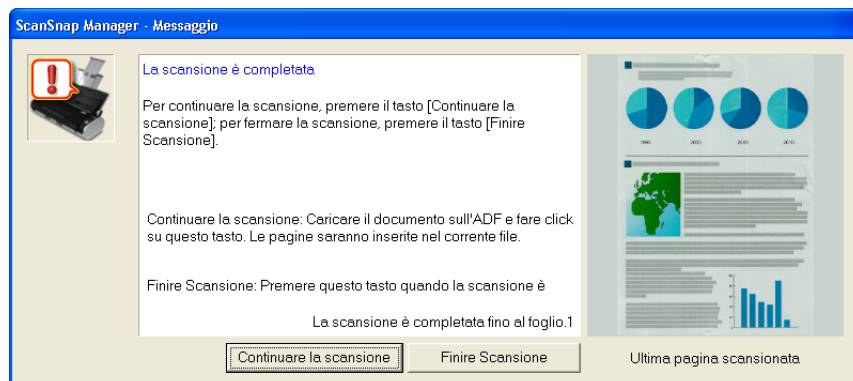
- Normalmente, impostare questa impostazione a "Rivelazione di colore automatico," e non si deve cambiare la modalità colore ogni volta che si scansiona un documento.
  * Notare che i seguenti tipi di documenti possono essere riconosciuti come documenti in bianco e nero.
  - Carta leggermente color avorio
  - Documenti parzialmente colorati
  - Documenti stamapti in due colori; molte parti del documento sono colorate in nero, come nero grigio simile al nero

  Per scansionare tali documenti nella modalità colore, selezionare "Colore" nella lista di selezione "Modalità colore".
- Nella modalità di "Compressione alta di colore", caratteri e sfondi sul documento sono compressati separatamente, e questi, la misura del file del documento che consiste maggiormente di caratteri di testo diventa più piccolo mentre mantiene la qualità dei caratteri è mantenuta alta.
  Tuttavia, questa modalità non è appropriata per la scansione di fotografie o figure perchè questi materiali grafici sono riconosciuti come sfondi e vengono compressi come tali, causando una degradazione nelle immagini.
  Se questa impostazione è specificata, il contrasto dell'immagine potrebbe diventare più alto.
- Secondo i tipi di documento, la misura del file può aumentare se si usa la modalità di alta compressione che non. La misura del file dei seguenti tipi di documento può diventare più grande.
  - Documenti che contengono molte figure e/o grafiche ma pochi caratteri scritti in nero
  - Documenti dalla disposizione complicata (es. colonne multiple)
  - Documenti con decorazioni sullo sfondo

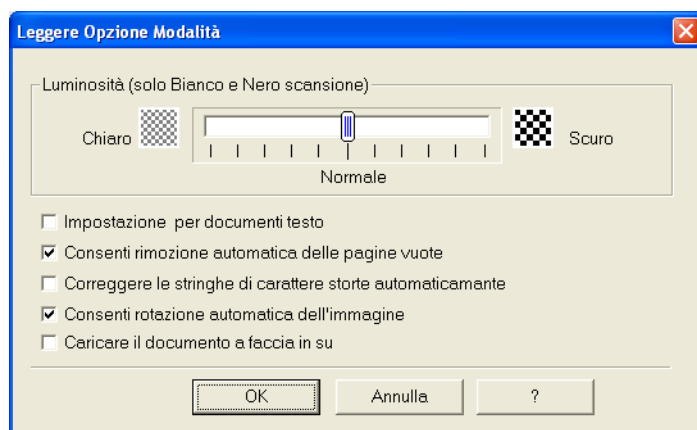
■ Lato da scansionare:

Si possono selezionare i lati da scansionare (lato singolo o fronte-retro) premendo il tasto [SCAN] (Scan) sullo scanner.
Selezionare [Scansione fronte-retro] o [Scansione singolo] dal menu.

■ Continuare la scansione dopo che la scansione attuale è finita

Se la casella è segnata, appare il seguente messaggio dopo la scansione.

Per continuare la scansione, caricare un documento sullo scanner, e fare click su [Continuare la scansione].
Per concludere la scansione, fare click su [Finire la scansione].
Dopo che si fa click su [Finire la scansione], le immagini scansionate sono salvate in un file.
* E' possibile continuare la scansione sopra 1000 pagine per un file.
* La misura di un PDF file deve al massimo essere di 1Gbyte. Inoltre un file più largo di un 1Gbyte può essere creato, come un file può non essere aperto. Quando si tenta di aprire il file con Adobe Acrobat, può apparire un messaggio che dice che il file è alterato ed è stato aggiustato.

■ Tasto [Opzione]

Nella finestra di dialogo seguente, si possono configurare le impostazioni in dettaglio.
Facendo click sul tasto [Opzioni] visualizza la finestra "Leggere opzione modalità".

- Luminosità
(solo Bianco e Nero scansione)
Si può impostare la densità per la scansione di immagini in bianco e nero.
Muovere il cursore di controllo a sinistra illuminerà l'immagine scansionata, mentre se si muove il cursore di controllo sulla destra risulterà un immagine più scurita.
  * Questa impostazione è valida quando "B&W" è selezionato nella lista di scelta "Modalità colore", o quando un documento scansionato è riconosciuto come documento in bianco e nero con "Rilevazione automatica di colore" selezionato nella lista di scelta "Modalità colore".

- Impostazione per documenti testo
Segnare o non questa casella in base ai documenti.
  - Segnare questa casella quando si scansionano documenti che non contengono fotografie.
  - Non segnare questa casella quando si scasnionano documenti contenenti fotografie.

- Consenti rimozione automatica delle pagine vuote
  Quando questa casella è segnata, le pagine bianche nel documento sono automaticamente riconosciute e rimosse così che le immagini generate non includano pagine bianche.
  Per esempio, quando una pila di documenti contiene sia documenti fronte-retro che pagina singola i documenti sono scansionati in modalità Fronte-retro, questa caratteristica rimuove solo le pagine bianche del documento.
  * Nessuna immagine scansionata è in uscita se tutti i fogli nella pila del documento sono riconosciuti come pagine bianche.

I seguenti tipi di documenti possono essere accidentalmente riconosciuti come pagine bianche.

- Fogli di carta per lo più bianchi e con pochi caratteri
- Fogli di carta a tinta unita (incluso il nero)

Prima di scartare i documenti originali scansionati, controllare le pagine accidentalmente rimosse dall'immagine in uscita.
Se ce ne fossero, bisogna scansionare i documenti ancora una volta.

- Correggere le stringhe di carattere storte automaticamente
  Quando questa casella è segnata, la distorsione è automaticamente rilevata e corretta nelle immagini in uscita. Una traslazione di circa +/-5 gradi può essere corretta.

Questa funzione rileva un documento storto in base alle linee di testo.
Quindi, se i seguenti tipi di documento sono storti, la distorsione non può essere corretta:

- Documenti sui quali i punti delle linee o i caratteri sono estremamente stretti, o caratteri sono sovrapposti
- Documenti che hanno molti caratteri delineati o decorati
- Documenti con tante fotografie o figure e solo pochi caratteri
- Documenti che hanno caratteri su uno sfondo modellato
- Documenti con caratteri stampati in varie direzioni (es. progetti)
- Documenti con lunghe linee diagonali
- Documenti scritti a mano

*Quando si scansionano tali documenti, non marcare la casella. O accadranno risultati casuali.

- Consenti rotazione automatica dell'immagine

Quando questa casella è segnata, pagine scansionate al contrario o nellìorientazione sbagliata sono ruotate e generate nella giusta orientazione.

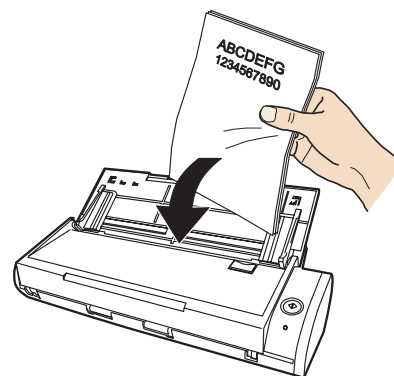
Questa funzione rivela l'orientazione di un documento in base alle linee di testo.
I seguenti tipi di documenti non possono essere ruotati correttamente:

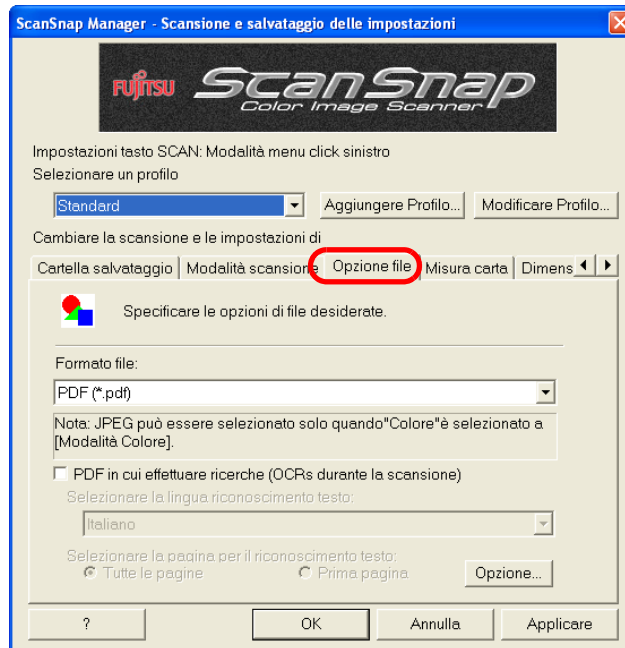
- Documenti sui quali ci sono estremamente grandi/piccoli caratteri
- Documenti sui quali i punti delle linee o i caratteri sono estremamente stretti, o caratteri sono sovrapposti
- Documenti con molti caratteri sottolineati o scritti su fogli a righe
- Documenti con tante fotografie o figure e solo pochi caratteri
- Documenti che hanno caratteri su uno sfondo modellato
- Documenti con caratteri stampati in varie direzioni (es. progetti)
- Documenti che hanno solo lettere maiuscole
- Documenti scritti a mano
- Documenti con caratteri poco chiari o macchiati

*Quando si scansionano tali documenti, non marcare la casella.

- Caricare i documenti a faccia in su

Segnare la casella se si vuole scansionare il documento come mostra la figura a destra.

La scansione comincia con l'ultima pagina dall'alto. Dopo che tutte le pagine sono state scansionate, le pagine sono ordinate nell'ordine contrario di scansione per salvare in file.

La velocità di scansione è più lenta del normale perchè le immagini scansionate sono ordinate dopo la scansione.

Scheda [Opzione File]

■ Formato file Click sinistro

Si può specificare il formato file per salvare le immagini scansionate.

Fare click sulla freccia di selezione ▼ e l'uno o l'altro dei seguenti:

- PDF (*.pdf)
- JPEG (*.jpg)

Il formato "JPEG" non è disponibile quando la "Rivelazione di colore automatico", "Bianco e nero" o "Compressione alta colore" è selezionato nella lista di selezione [Modalità Colore] sotto la scheda [Modalità scansione]. Quando "JPEG" è selezionato, se si seleziona "Rivelazione di colore automatico," "Bianco e nero," o "Compressione alta colore," il formato file è automaticamente cambiato in "PDF."

■ Creare PDF in cui effetturare ricerche via OCR

Si può usare questa funzione solo quando PDF è selezionato nella lista di selezione [Opzione file]. Segnando la casella, si può creare un PDF file in cui effettuare ricerche.

■ Selezionare la lingua riconoscimento testo:

Si può selezionare una lingua per riconoscere il testo.

■ Selezionare la pagina per il riconoscimento testo:

- Tutte le pagine

  Tutte le pagine sono riconosciute come testo quando è creato un PDF.

- Prima pagina

  Solo la prima pagina è riconosciuta come testo quando è creato un PDF file.

- Segnare questa casella può richiedere un un periodo esteso di esecuzione a seconda del proprio sistema operativo.
- ScanSnap può fallire nel riconoscere correttamente i seguenti tipi di documenti (caratteri) come testo. Tuttavia, cambiando modalità colore e/o migliorando la qualità di immagine per la scansione, questi tipi di documenti possono essere ricosnosciuti come testo.
  - Documenti scritti a mano
  - Documenti scansionati in bassa qualità, inclusi caratteri piccoli
  - Documenti storti
  - Documenti scritti in lingue diverse dall'impostazione del testo di riconoscimento
  - Documenti che includono testi a caratteri italici
  - Lettere soprascritte/sottoscritte e formule matematiche complicate
  - Caratteri sono scritti su uno sfondo irregolarmente colorato o decorato
    - Caratteri i cui effetti (Ombra, Fuorilinea, come segue) sono applicati
    - Caratteri ombrati
  - Documenti di disposizione complessa come documenti con caratteri illeggibili (a causa di stampa attravero e macchie)

  (Può richiedere un certo periodo di tempo per scansionare i documenti descritti sopra.)

■ Tasto [Opzione]

Questa funzione è usata per configurare i dettagli di impostazione di file PDF. Questo tasto è valido quando "PDF(*.pdf) è specificato a [Formato File]. Fare click su [Opzione] per visualizzare la seguente finestra di dialogo.

- "PDF multipagine (l'intero documento in un PDF)"

  Creare un file fuso PDF di tutte le immagini scansionate.
- "Creazione di un file PDF distinto per ogni pagina xx pagina/e"

  Creare un nuovo file PDF per ogni pagina o xx pagine acquisite. Per esempio, quando "2" pagine sono impostate in questa opzione, scansionando 6 pagine dei documenti crea 3 file.

Se si seleziona Adobe Acrobat e Adobe Reader (o Acrobat Reader) in "Seleziona l'applicazione", solo il primo file è visualizzato sullo schermo quando due o più file sono creati in una sola scansione. (Se si selezionano altre applicazioni, seguire le specificazioni dell'applicazione per trovare come i file sono visualizzati.)

■ Impostare una parola chiave per il file PDF Click sinistro

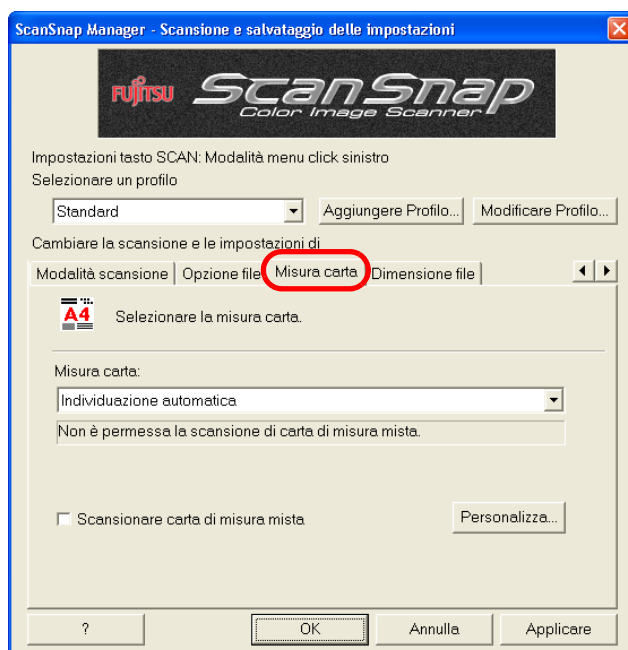
Si può impostare una parola chiave per un PDF file creato dopo la scansione. Diventa impossibile aprire un file protetto da una parola chiave, se non si immette la parola chiave esatta. Lo schermo "Scrivere parola chiave" appare anche se la scansione è finita. Scrivere la parola chiave due volte (una è per la conferma), e poi fare click su [OK].

*Se si fa click su [Annulla], il file è salvato come un normale PDF file senza parola chiave.

Usare una parola chiave fissa

Si può impostare una parola chiave fissa per tutti i file PDF in modo che la finestra "Scrivere parola chiave" non appaia ogni volta che si scansiona.
Se si seleziona la casella, "Parola chiave" e "Conferma" diventa abilitata. Inserire la stessa parola chiave in entrambe le caselle.

- Si può impostare la parola chiave usando i seguenti:
  Numero massimo di caratteri: 16
  Caratteri: A-Z, a-z, 0-9
  Simboli: ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~
  * Nota: Se si dimentica la password, il PDF file non può essere aperto.

Scheda [Misura carta]

■ **Misura carta:**

Specificare la misura del documento da caricare sullo scanner.

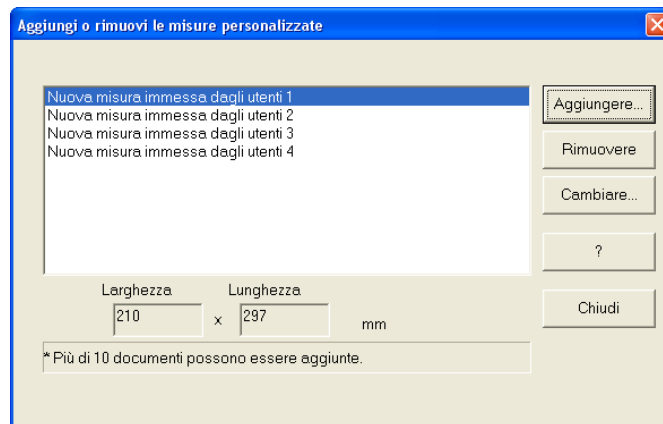
Fare click sulla freccia di selezione ▼ per selezionare la misura. Le seguenti dimensioni della carta (W x L) possono essere selezionate.

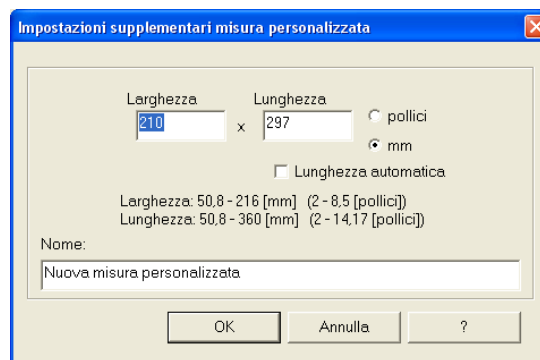
- Individuazione automatica
- Letter (8.5 x 11 in (216 x 279.4 mm))
- Legal (8.5 x 14 in (216 x 355.6 mm))
- A4 (210 x 297 mm)
- A5 (148 x 210 mm)
- A6 (105 x 148 mm)
- B5 (JIS) (182 x 257 mm)
- B6 (JIS) (128 x 182 mm)
- Cartolina (100 x 148 mm)
- Biglietti da visita (90 x 55 mm, 55 x 90 mm)
- Personalizza (Possono essere registrate fino a 10 impostazioni)

Secondo la misura del documento e le impostazioni di scansione, i dati di immagine in uscita possono contenere ombre del documento sui margini.

■ Tasto [Personalizza]

Si può usare questa funzione per registrare fino a 10 misure personalizzate di documento sul menu [Misura carta]. Facendo click su questo tasto visualizza la seguente finestra di impostazione:

<Quando si aggiunge una misura personalizzata di documento>

1) Fare click su [Aggiungere].

2) Appare la finestra di dialogo seguente.

- Inserire la misura del documento che rientri nei seguenti limiti.
  Larghezza:50.8 - 216 mm (2 - 8.5 in)
  Lunghezza:50.8 - 360 mm (2 - 14.17 in)
- Segnare la casella [Lunghezza automatica] per attivare la rilevazione automatica della lunghezza della carta specificando la larghezza della carta.
- Inserire il nome nel campo [Nome].
  ⇒ Il nome è vsualizzato nel campo [Misura carta].

3) Per completare l'impostazione, fare click sul tasto [OK].
   ⇒ La misura personalizzata di documento sarà registrata.

4) Fare click sul tasto [Chiudi] per uscire dalla finestra "Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate".

<Quando si annulla una misura personalizzata di documento>

1) Nella finestra "Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate", selezionare la misura di documento da essere annullata e fare click su [Rimuovere].

2) Appare il messaggio di conferma. Fare click sul tasto [Si] per annullare la misura personalizzata.

3) Assicurarsi che la misura selezionata sia stata annullata dalla lista. Fare click sul tasto [Chiudi] per uscire dalla finestra "Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate".

<Quando si cambiano le impostazioni>

1) Nella finestra "Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate", selezionare la misura di documento da essere annullata e fare click su [Cambiare].

2) Cambiare le impostazioni nella finestra "Impostazioni supplementari misura personalizzata".

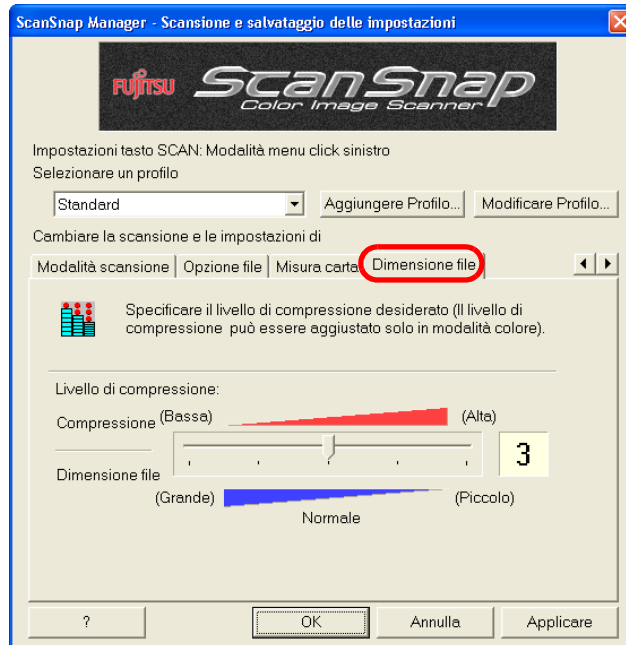
3) Per completare l'impostazione, fare click sul tasto [OK].
   ⇒ Lo schermo torna alla finestra "Aggiungi o rimuovi misure personalizzate" e i cambiamenti sono salvati.

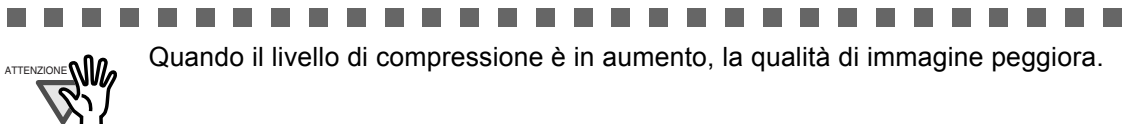
4) Fare click sul tasto [Chiudi] per uscire dalla finestra "Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate".

Quando si selezionano i biglietti da visita (90 mm x 55 mm, 55 mm x 90 mm) e si scansionano:
Dalla scansione lunghezza la posizione orizzontale o verticale è automaticamente riconosciuta e sono scansionati.
Per la lunghezza (la direzione di caricamento), è la misura attuale di lunghezza del biglietto da visita.
Per la larghezza, è fissata a 90 mm (Posizione orizzontale), o 55 mm (Posizione verticale).

■ **"Scansionare carta di misura mista"**

Segnando la casella, si possono scansionare documenti di diverse larghezze e misure allo stesso tempo.

Scheda [Dimensione file]

■ Livello di compressione:

Specificare un valore di compressione per controllare le misure del file delle immagini scansionate.
Muovendo il cursore, i valori della compressione possono essere cambiati.
Il valore della compressione aumenta come il cursore viene spostato sulla destra. Le misure dei file diventano più piccole quando il valore della compressione è alto.

Quando il livello di compressione è in aumento, la qualità di immagine peggiora.

- Se si seleziona la modalità "Compressione alta colore" sulla scheda [Modalità scansione], la misura del file diventa più piccola aumentando il livello di compressione.
- Nella modalità di "Compressione alta di colore", caratteri e sfondi sul documento sono compressati separatamente, e questi, la misura del file del documento che consiste maggiormente di caratteri di testo diventa più piccolo mentre mantiene la qualità dei caratteri è mantenuta alta. Tuttavia, questa modalità non è appropriata per la scansione di fotografie o figure perchè questi materiali grafici sono riconosciuti come sfondi e vengono compressi come tali, causando una degradazione nelle immagini. Se questa impostazione è specificata, il contrasto dell'immagine potrebbe diventare più alto.(pag. 60)
- A seconda dei tipi di documento, la misura del file può aumentare se si usa la modalità di alta compressione che non. La misura del file dei seguenti tipi di documento può diventare più grande.
  - Documenti che contengono molte figure e/o grafiche ma pochi caratteri scritti in nero
  - Documenti dalla disposizione complicata (es. colonne multiple)
  - Documenti con decorazioni sullo sfondo

Riguardo al formato dei dati di immagine

La seguente tabella mostra una guida di riferimento per calcolare la dimensione delle immagini quando un foglio di documento a colori è scansionato a pagina singola.

Tipo di file: PDF

Dimensione della carta: A4 (Opuscolo)

Modalità colore: Colore

(in Kbytes)

Modalità scansione	Valore compressione				
	1	2	3	4	5
Qualità Normale	743	312	256	178	100
Qualità Buona	1169	548	395	300	186
Qualità Ottima	2503	1018	790	575	352
Qualità Eccellente	1021	4084	2884	1981	1793

Modalità colore: Compressione alta colore

(in Kbytes)

Modalità scansione	Valore compressione				
	1	2	3	4	5
Qualità Normale	524	329	270	180	159
Qualità Buona	787	459	393	137	97
Qualità Ottima	1107	572	238	176	147

Modalità colore: Bianco e nero

(in Kbytes)

Modalità scansione	Valore compressione
Qualità Normale	158
Qualità Buona	247
Qualità Ottima	533
Qualità Eccellente	2076

* "Compressione alta colore" è più efficace in modalità "Qualità Ottima".
* Per diminuire ulteriormente le misure dei file, cambiare le impostazioni come segue:
- Quando si scansionano documenti come fotografie o disegni, cambiare il valore di compressione (1a 5).
- Quando si scansionano documenti contenenti per lo più caratteri in modalità Migliore, selezionare "Compressione alta colore" nella lista di selezione Modalità colore.

4.3 Salvare le impostazioni di scansione

Si possono definire fino a 12 impostazioni di preferenze chiamate profili per scansionare in Modalità menu click sinistro.

Con un click sull'icona ScanSnap Manager S, si possono rintracciare e usare o profili salvati.

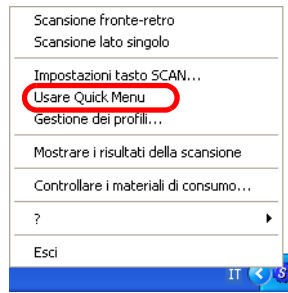
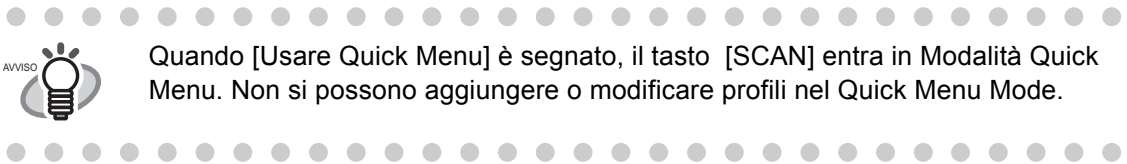
Menu click sinistro

Una volta che le impostazioni che si configurano frequentemente sono preimpostate (profili), non sidevono cambiare impostazioni nella finestra ScanSnap Manager ogni volta che si scansionano i documenti. Si può cambiare tra i profili puntando e facendo click sulle operazioni.

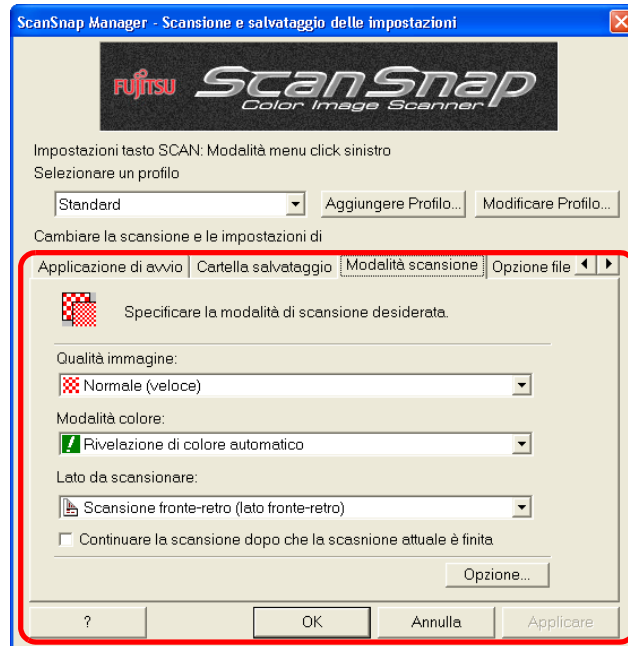
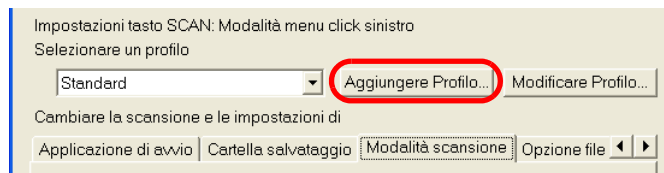
Le descrizioni sopra applicate per le operazioni di scansione nella Modalità menu click sinistro. Poichè si può salvare solo un profilo nella Modalità Quick Menu, aprire la finestra ScanSnap Manager selezionando [Impostazioni tasto SCAN] nel menu click destro se si vogliono cambiare le impotsazione di scansione.

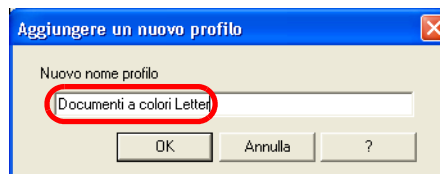
Qui di seguito è esposta la procedura di operazione.

■ Aggiungere profili

1. Fare click destro sull'icona ScanSnap Manager (S), e assicurarsi che [Usare Quick Menu] non sia segnato.

⇒ Quando non si segna [Usare Quick Menu], il Click destro Menu sopra scompare.

Quando [Usare Quick Menu] è segnato, il tasto [SCAN] entra in Modalità Quick Menu. Non si possono aggiungere o modificare profili nel Quick Menu Mode.

2. Fare click destro sull'icona ScanSnap Manager (S), e selezionare [Impostazioni tasto SCAN].

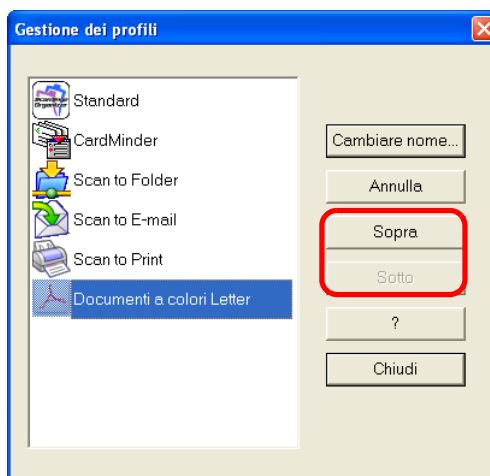
3. Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", si possono cambiare le impostazioni come si preferisce.

4. Quando tutti i cambiamenti sono stati fatti, fare click sul tasto [Aggiungere profilo].

⇒ La finestra di dialogo "Aggiungere un nuovo profilo" è visualizzata.

5. Inserire nel nome profilo, e poi fare click su [Ok].

⇒ Il nuovo profilo appare nella lista di selezione "Selezionare un profilo".

6. Fare click su [OK] per chiudere la finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

⇒ Adesso, abbiamo finito di aggiungere un nuovo profilo..

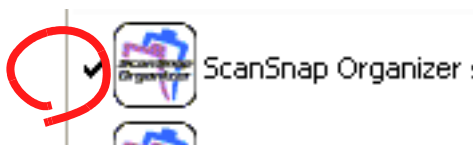
- Si possono aggiungere un massimo di 12 profili, includendo il profilo "Standard". (Il profilo "Standard" non può essere annullato.)
- Si può cambiare la sequenza di questi profili eccetto per "Standard."

1. Fare click destro sull'icona S ScanSnap Manager e selezionare [Gestione dei profili] per visualizzare la finestra "Gestione dei profili".
2. Selezionare un nome del profilo dalla lista per cambiare l'ordine visualizzato.
3. Fare click su [Sopra] o [Sotto] per muovere il nome su e giù.

4. Fare click su [Chiudi].

■ Scansionare con un profilo aggiunto

1. Fare click sinistro sull'icona Scansnap S .

⇒ Appare il Menu click sinistro.
(Icone di applicazioni che si avviano dopo la scansione appaiono sulla sinistra di ogni profilo.)

2. Selezionare un profilo da usare per la scansione.
⇒ Il profilo selezionato è segnato.

3. Caricare il documento sullo ScanSnap.

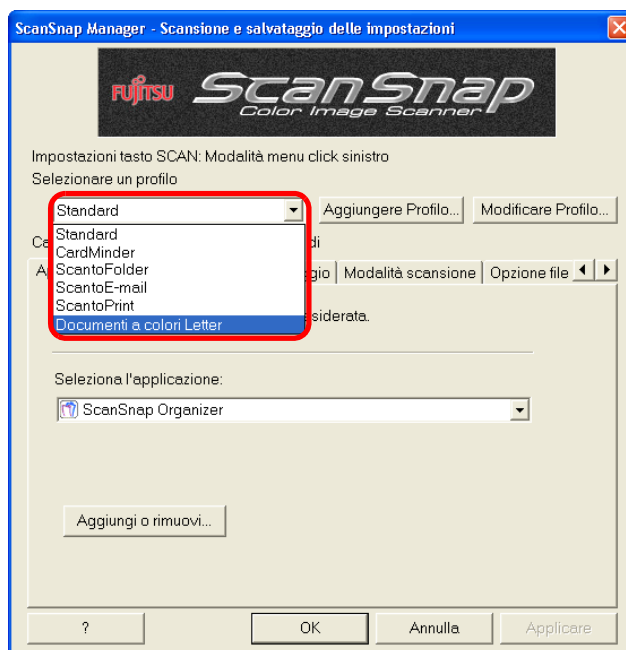
4. Premere il tasto [SCAN] Scan .
⇒ Il documento è scansionato in base alle impostazioni del profilo selezionato.

4

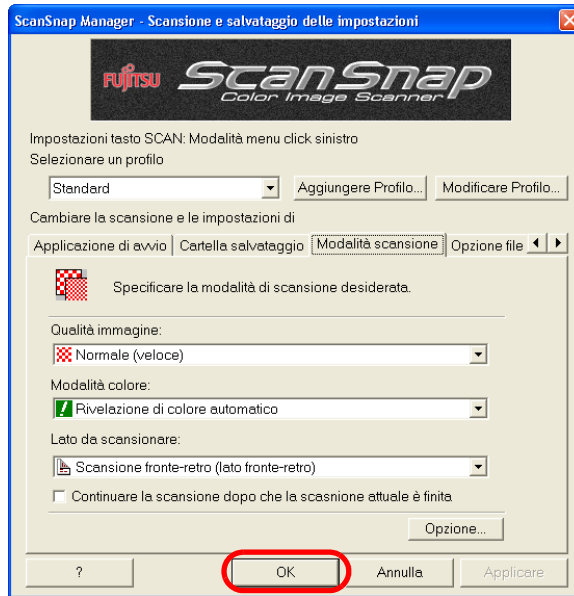
Impostazione dello ScanSnap

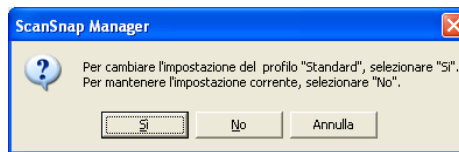
■ Cambiare impostazioni per i profili

1. Fare click destro sull’icona ScanSnap Manager S, e poi selezionare [Impostazioni tasto SCAN].

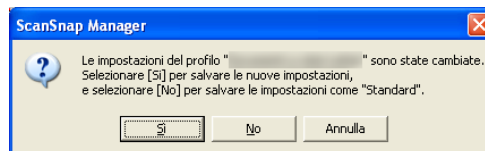
2. Dalla lista di selezione "Selezionare un profilo" sulla finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", selezionare un profilo in cui si vuole cambiare le impostazioni.

3. Cambiare le configurazioni sul profilo selezionato.

Per dettagli su come configurare le impostazioni per profili scanner, vedere "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 47).

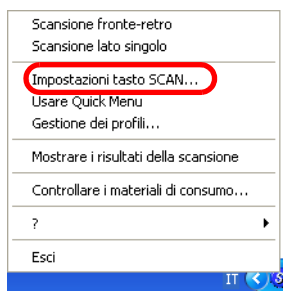
4. Dopo aver cambiato le configurazioni sul profilo selezionato, fare click su [OK].

⇒ Appare un messaggio di conferma per chiedere se si vuole sovrascrivere il profilo con le nuove impostazioni.

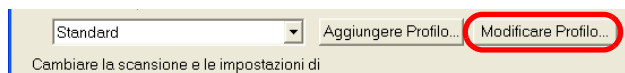
Se si seleziona un altro profilo dalla lista di selezione "Selezionare un profilo" prima di fare click su [OK], apparire il seguente messaggio.

Facendo click sul tasto [Si] nella finestra di messaggio sopra, le nuove impostazioni create al profilo hanno effetto, e il profilo cambia in un altro.Se si fa click sul tasto [No], nessun cambiamento è fatto al profilo, e il profilo è cambiato in un altro.Se si fa click sul tasto [Annulla], si ritornerà sulla finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

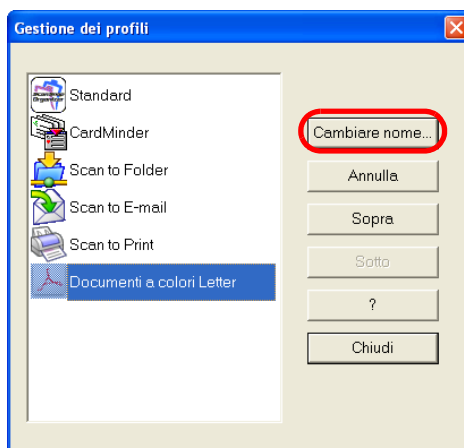
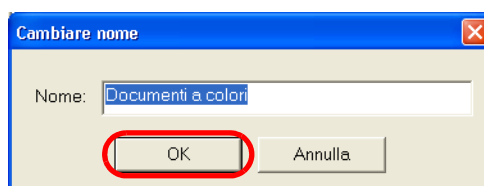
5. Per sovrascrivere il profilo, selezionare [Si]. Se si fa click sul tasto [No], i cambiamenti sono rifelssi sul profilo "Standard".

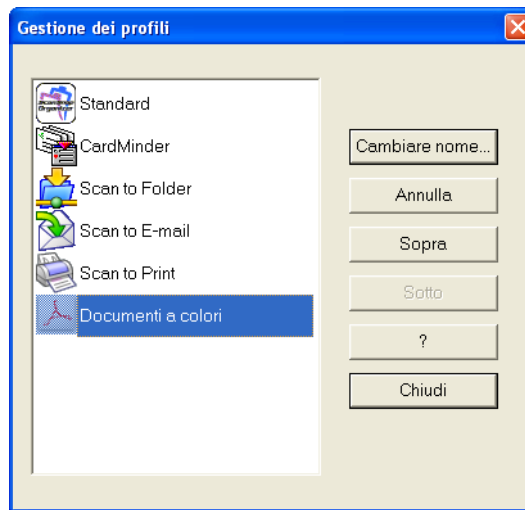
   Se si fa click sul tasto [Annulla], si ritornerà sulla finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

(Quando le impostazioni sono salvate per il profilo "Standard", il messaggio di conferma non apparirà)

■ Cambiare nome ai profili

1. Fare click destro sull'icona ScanSnap Manager, e poi selezionare [Impostazioni tasto SCAN].

⇒ Appare la finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

2. Fare click su [Modificare profilo].

⇒ La finestra di dialogo "Gestione dei profili" è visualizzata.

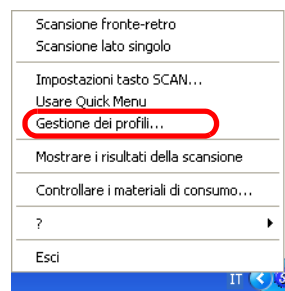
3. Selezionare il nome del profilo dallla lista , e fare click su [Cambiare nome].

4. Sulla finestra "Cambiare nome", scrivere un nuovo nome.

5. Fare click sul tasto [Ok]

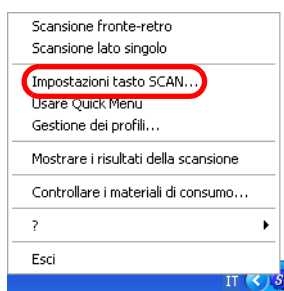
⇒ Il profilo selezionato ha cambiato nome..

AVVISO

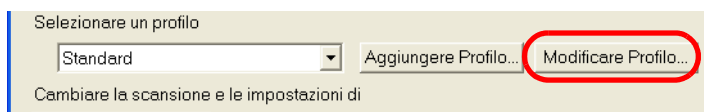
Si può richiamare la finestra "Gestione dei profili" facendo click destro sull'icona ScanSnap S .

Appare la finestra [Gestione dei profili] sul menu click destro che è saltato fuori.
Cambiare i nomi del profilo come si fa nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni"; selezionare un nome profilo dalla lista, e poi eseguire i passi da 3 a 5.

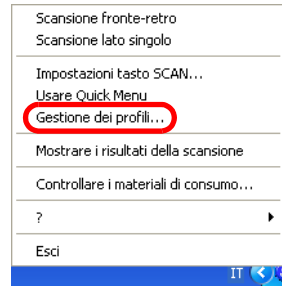
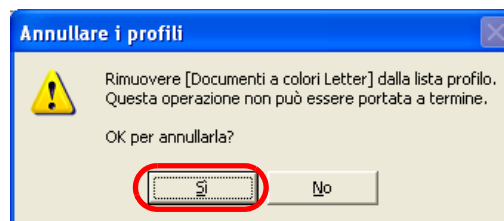
4

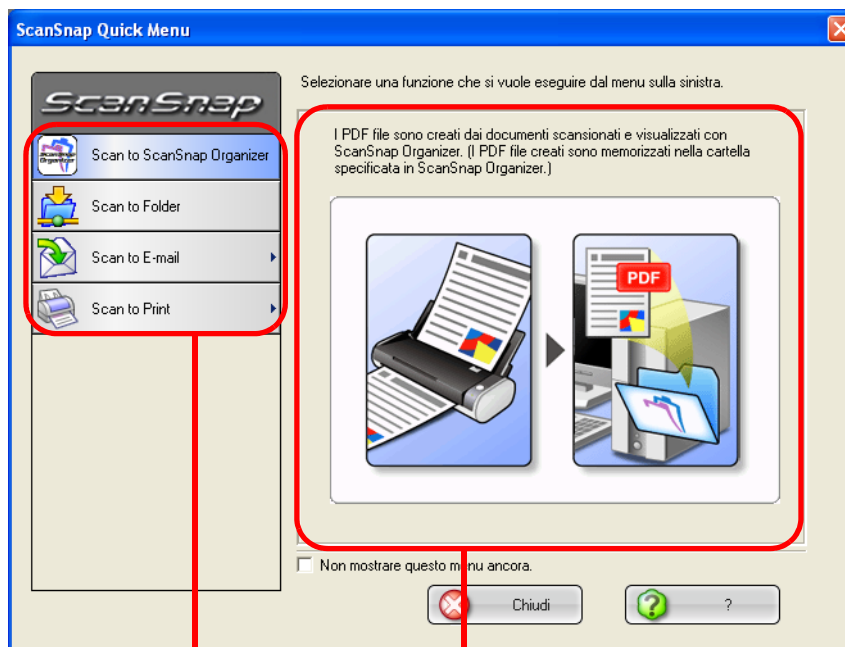
Impostazione dello ScanSnap

■ Annullare i profili

1. Fare click destro sull'icona ScanSnap Manager S, e poi selezionare "Impostazioni tasto SCAN".

⇒ Appare la finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

2. Fare click su [Modificare profilo].

⇒ La finestra di dialogo "Gestione dei profili" è visualizzata.

3. Selezionare un profilo dalla lista, e poi fare click su [Annulla].

Si può richiamare la finestra "Gestione dei profili" facendo click destro sull'icona ScanSnap .
Appare la finestra [Gestione dei profili] sul menu click destro che è saltato fuori. Annullare i nomi del profilo come si fa nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni"; selezionare un nome profilo dalla lista, e poi fare click sul tasto [Annulla].

4. La finestra "Annullare i profili" appare per confermarne l'annullamento. Fare click su [Si] per annullare il profilo.

4.4 Usare Quick Menu

Quando ScanSnap è in Modalità Quick Menu, salta fuori ScanSnap Quick Menu quando si preme il tasto [SCAN].

In questo menu, si possono selezionare le seguenti azioni:

Lista Azioni

Si può selezionare un'azione che si vuole eseguire con le immagini scasnionate.
Posizionare la freccia del mouse su una azione e fare click su di essa per eseguire una qualsiasi azione.

Azione	Descrizione
Scan to ScanSnap Organizer *1	I PDF file sono creati dalle immagini scansionate, e ScanSnap Organizer è avviato per visualizzare le immagini scansionate. Questi filesono slavati in una cartella (nel proprio PC) specificata in ScanSnap Organizer.
Scan to Folder	I PDF file sono creati dalle immagini scansionate e salvate nella cartella specificata (cartella condivisa). ⇒ "5.2 Salvare i dati nella cartella specificata" (pag. 93)
Scan to E-mail	I PDF file sono creati dalle immagini scansionate e un programma e-mail è avviato con i PDF file allegati a e-mail. ⇒ "5.3 Spedire i file per E-mail" (pag. 107)

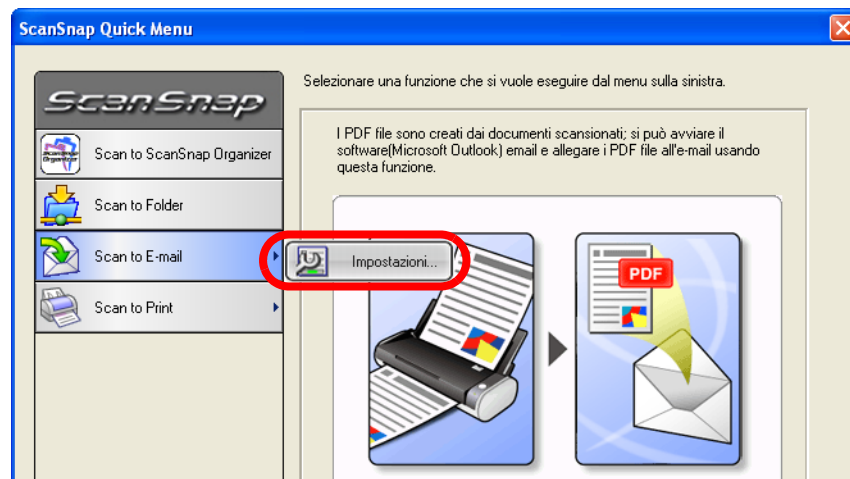
Azione	Descrizione
Scan to Print	Le immagini scansionate sono stampate con la stampante. ⇒ "5.4 Usare ScanSnap come una macchina fotocopiatrice" (pag. 123)

*1: Questo non è disponibile a meno che non sia installato ScanSnap Organizer.

Descrizioni dell'azione desiderata

Una descrizione illustrata di ogni azione.
Il tasto [Impostazioni] è visualizzato quando sono richieste impostazioni da essere configurate per l'azione selezionata.

Tasto [Impostazioni]

Quando si trova un tasto freccia ▶ sul tasto azione, si possono cambiare le impostazioni per questa azione. Posizionare il cursore del mouse sul tasto freccia ▶ per visualizzare il tasto [Impostazioni] di un'azione che si vuole usare.

I tasti [Impostazioni] sono visualizzati quando le seguenti azioni sono selezionate.

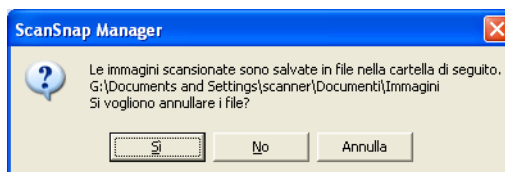
- Scan to E-mail (⇨pag. 107)
- Scan to Print (⇨pag. 123)

Casella "Non mosatrare questo menu ancora"

Se la casella è segnata, ScanSnap Quick Menu non è visualizzato di nuovo.
La modalità usata per la scansione cambia da modalità Quick Menu a to modalità menu click sinistro.
Quando si vuole Usare Quick Menu, segnare [Use ScanSnap Quick Menu] sul menu click destro.

Tasto [Chiudi]

L’azione è annullata.

Quando si fa click su questo tasto, appare la seguente finestra.

Tasto [Si]: Le immagini scansionate sono cancellate e l’azione è annullata.

Tasto [No]: Le immagini scansionate sono salavte in una cartella specificata nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" in formato PDF e l’azione è annullata.

Tasto [Annulla]: Si ritornerà a ScanSnap Quick Menu.

Tasto [? Help]:

Sono visualizzati argomenti di Help riguardanti ScanSnap Quick Menu.

- Quando ScanSnap Quick Menu è visualizzato, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Selezionare una delle azioni nel menu e completare l’azione prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni quando è visualizzato ScanSnap Quick Menu.

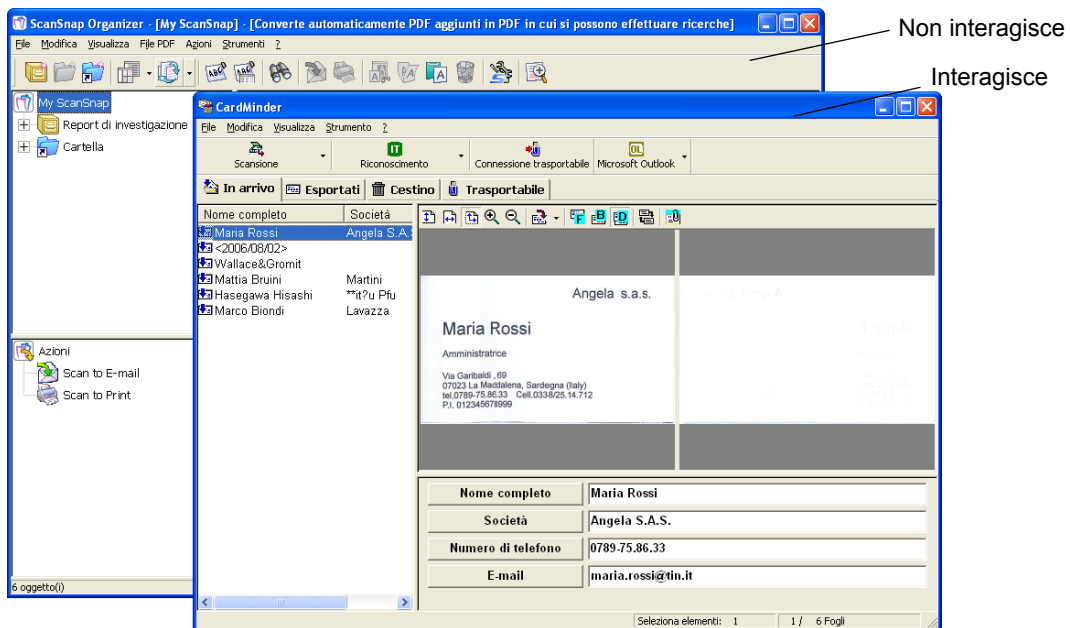
4.5 Riguardo a Interazione Automatica con Applicazioni

ScanSnap Organizer e CardMinder (da acquistare separatamente) possono automaticamente interagire con ScanSnap in avvio.

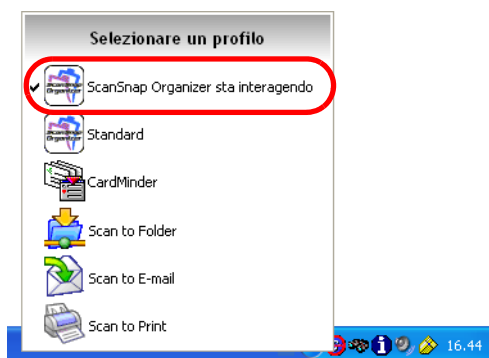
Ci sono due vie di iterattività.

■ Modalità di Interazione Automatica (Opzione [Quando interagire])

(1) Quando una delle applicazioni sopra indicate è selezionata (attiva), lo ScanSnap interagisce con esso. (Raccomandato)

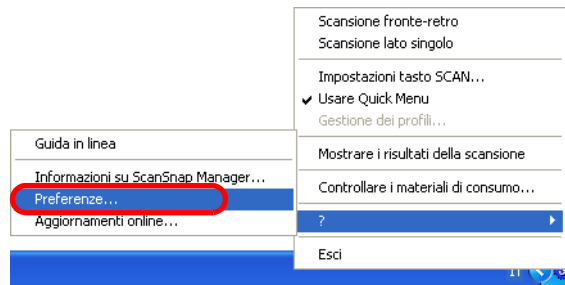
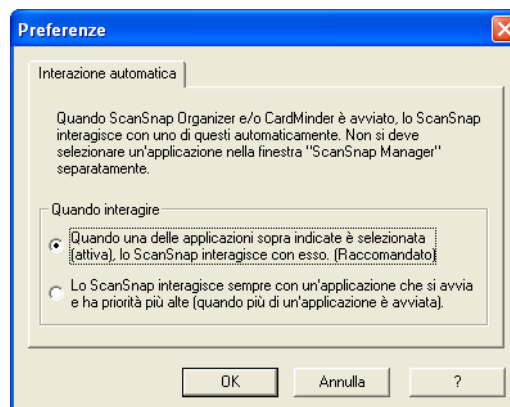
Quando ScanSnap Organizer o CardMinder diventano attivi, o, in altre parole, quando uno di loro è selezionato sulla barra e la sua finestra è portata davanti, solo premendo il tasto [SCAN] sullo scanner fa in modo che si possano visualizzare le immagini scansionate sulla finestra dell'applicazione attiva.
Quando ScanSnap è in Modalità Quick Menu, premendo il tasto [SCAN] fa in modo che si possano visualizzare le immagini scansionate sulla finestra dell'applicazione attiva senza visualizzare il Quick menu.

L'esempio sopra mostra che la finestra CarMinder è portata in avanti, mostrando che ScanSnap sta interagendo con CardMinder.

(2) **Lo ScanSnap interagisce sempre con un'applicazione che si avvia e ha priorità maggiori (quando più di una applicazione è in avvio).**

Quando ScanSnap Organizer o CardMinder sono in avvio, un'applicazione selezionata nella lista di selzione "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio] della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" è automaticamente cambiata all'applicazione in avvio (quando più di una applicazione è in avvio, un'applicazione che ha priorità maggiori è selezionata). Quando si scansiona un documento, le immagini del documento scansionato sono aperte con l'applicazione attiva. Anche se lo ScanSnap è in Modalità Quick Menu, lo ScanSnap Quick Menu non apparirà dopo la scansione. Essere consapevoli che le immagini del documento scansionato sono aperte con l'applicazione selezionata.
Lo ScanSnap interagisce con l'applicazione fino a che non si esce dall'applicazione.
Quando più di un'applicazione è in avvio, CardMinder ha più alte priorità, che ScanSnap Organizer.
Quando ScanSnap è in Modalità Click sinistro, il nome dell'applicazione interattiva sul menu click sinistro è seguito da "è interattivo."

Quando ScanSnap Organizer sta interagendo con ScanSnap

■ Cambiare opzioni "Quando interagisce"

Seguire la procedura di seguito per cambiare le opzioni "Quando interagisce" descritte sopra.

1. Fare click destro sull'icona ScanSnap S, e poi selezionare [?] ⇨ [Preferenze].

2. Selezionare entrambe le impostazioni sulla scheda [Interazione automatica].

Quando una delle applicazioni sopra indicate è selezionata (attiva), lo ScanSnap interagisce con esso. (Raccomandato)

Quando ScanSnap Organizer o CardMinder diventano attivi, o, in altre parole, quando uno di loro è selezionato sulla barra e la sua finestra è portata davanti, lo scanner automaticamente opera con quella applicazione.

Lo ScanSnap interagisce sempre con un'applicazione che si avvia e ha priorità più alte (quando più di un'applicazione è avviata).

Quando ScanSnap Organizer o CardMinder sono in avvio, un'applicazione selezionata nella lista di selzione "Seleziona l'applicazione:" sulla scheda [Applicazione di avvio] della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" è automaticamente cambiata all'applicazione in avvio.

Capitolo 5

Riguardo alle Azioni

Questo capitolo descrive le azioni nella Lista Azione.

5

5.1 Riguardo le azioni nella Lista Azione

Lo ScanSnap ha funzioni di uso frequente nella Lista Azione pronte ad aiutarti per un uso efficiente di tempo nel proprio ufficio.

Azioni nella Lista Azione sono di iauto quando:

- si vogliono condividere documenti file scansionati con ScanSnap con altre persone.
  ⇒ Semplicemente premere il tasto [SCAN], si possono salvare i documenti file in una cartella network condivisa sopra la scansione. Inoltre, tutte le persone sono informate del percorso della cartella di destinazione per e-mail.

- si vogliono spedire documenti file usati in una riunione che sta per cominciare a tutte le persone che lo riguardano.
  ⇒ Semplicemente premere il tasto [SCAN], e si può spedire velocemente un messaggio e-mail message con i documenti file allegati.

- si vuole usare una stampante, piuttosto che una fotocopiatrice, per fare delle copie dei documenti.
  ⇒ Semplicemente premere il tasto [SCAN], si possono stampare documenti con una stampante.

Qui di seguito ci sono le spiegazioni su come usare il menu Azione.

5.2 Salvare i dati nella cartella specificata

Questa sezione descrive come salvare i file di immagine scansionati con ScanSnap in una cartella condivisa. Usando questa azione, si possono salvare file di immagini scansionati con ScanSnap in una cartella network per condividere informazioni tra i membri di un gruppo.

Quando si scansionano documenti con ScanSnap, i file di immagine sono creati e salvati nella cartella specificata.
Una funzione di avviamento di un programma e-mail per notificare un gruppo di membri di aggiunta alla cartella è disponibile. In un messaggio e-mail, i percorsi alla cartella sono espressi come mostra la figura di seguito.

- Un programma e-mail selezionato nella lista di selezione "E-mail" sulla scheda [Programmi] sulla finestra "Opzioni Internet" sarà usata; per visualizzare la finestra "Opzioni Internet", selezionare il menu [Strumenti] all'interno del browser Microsoft Internet Explorer, e poi selezionare [Opzioni Internet].
  Se nessun programma e-mail è selezionato, selezionare un programma e-mail che si vuole usare nella lista di selezione "E-mail".
  Le operazioni con i seguenti programmi e-mail sono stati verificati.

  Microsoft® Windows® Mail (in Windows Vista)

  Microsoft® Outlook® 2003/2007

  Microsoft® Outlook Express V6.0

  Eudora Pro® V7.1.09
  ThunderBird Version 1.5.0.9 (Lanciare ThunderBird prima; deve essere pronto per ricevere/spedire messaggi.)
- Anche se si usa un programma e-mail selezionato nella lista di selezione "E-mail" sulla scheda [Programmi] della finestra "Opzioni Internet" (nel menu [Strumenti] in Microsoft® Internet Explorer), il programma e-mail può non interagire con ScanSnap correttamente. In questo caso, contattare la compagnia di questo programma e-mail.
- E' stato confermato che le estensioni del file allegato sono cambiate se i file allegati spediti per by e-mail falliscono quando incontrano le seguenti condizioni:
  - Il sistema operativo che si sta usando è Windows XP (Professional, Home Edition).
  - E' stato impostato Hotmail come programma e-mail di default.
    (Le estensioni dei file sono cambiate in questi incluso un carattere "^".)
    Questo problema accade quando una combinazione di Windows XP e Hotmail è usata. Quando si spediscono i file allegati per e-mail tramite Explore, accadrà lo stesso problema.
    Per Windows XP, usare altri programmi e-mail con i quali operazioni corrette sono state verificate (come luglio 2007).

■ Operazioni in Modalità Quick menu

1. Caricare il documento sullo ScanSnap.

Per i dettagli, vedere le sezioni "3.2 Misura della carta di cocumenti da scansionare" (pag. 38) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 40).

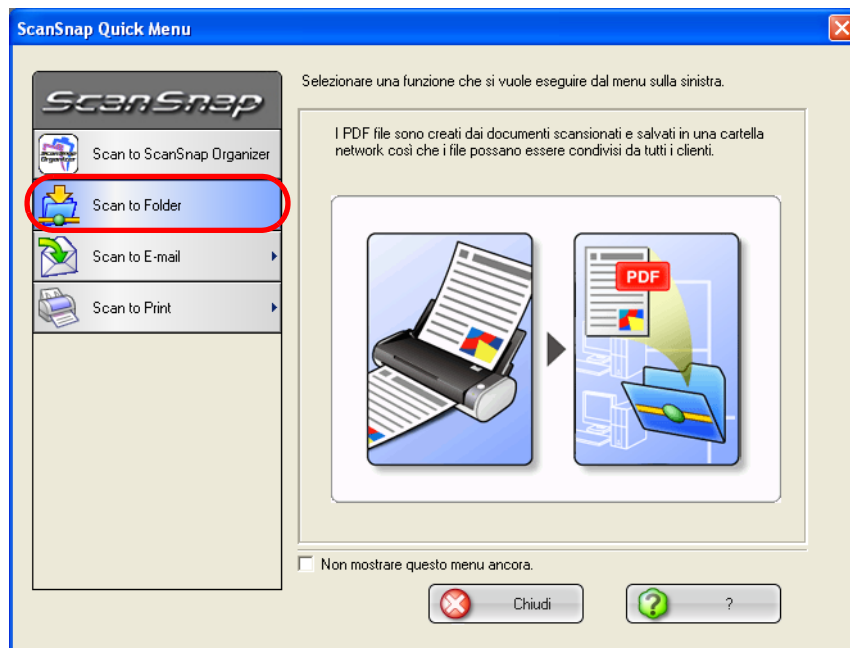
2. Premere il tasto [SCAN] (Scan).

⇒ La scansione è avviata.

⇒ Quando la scansione è completata, appare lo ScanSnap Quick Menu.

3. Mettere il cursore del mouse su [Scan to Folder].

⇒ Una descrizione dell'azione [Scan to Folder] è visualizzata.

4. Fare click sull'azione [Scan to Folder].

⇒ Appare una finestra di anteprima.

5. Verificare un'immagine scansionata nella finestra di anteprima.

Si possono inoltre cambiare i nomi file e le cartelle di destinazione e specificare se un passaggio indicato nella cartella di destinazione in un messaggio e-mail per avvertire altri membri di questo.

Finestra anteprima

Finestra anteprima

L'immagine del file selezionato è visualizzata.
Si possono usare i seguenti controlli di navigazione per sfogliare attraverso il documento:

⏮ :	Per andare alla prima pagina, fare click su questo tasto Prima pagina.
◀ :	Per andare alla pagina precedente, fare click su questo tasto Pagina precedente.
▶ :	Per andare alla pagina successiva, fare click su questo tasto Pagina successiva.
⏭ :	Per andare all'ultima pagina, fare click su questo tasto Ultima pagina.
1/2 :	Numero della pagine corrente / Numero totale delle pagine
🔍+ :	Per zoom in, fare click su questo tasto.
🔍- :	Per zoom out, fare click su questo tasto.

Trascinare la barra verticale o usare le azioni del mouse per muovere attorno la pagina così che si possano vedere tutte le aree di essa quando l'immagine è ingrandita.

Specificare il nome file

Il nome del selezionato file e il numero e la misura combinata dei file sono visualizzati sotto "Specificare il nome file."
Si possono cambiare i nomi dei file e selezionare un file da visualizzare.

Nome file

Il nome del file attualmente selezionato è visualizzato.

Si può inserire un nome file in questo campo per cambiare il nome file.
Possono essere usati per il nome file fino a 100 caratteri.
Quando c'è più di un file da visualizzare, fare click sul tasto freccia in basso ( ) per selezionare un altro file dalla lista di selezione.
Numeri (X/Y) sulla destra del "Nome file" sono la posizione dei file attualmente visualizzati nella lista (X) e il numero totale dei file (Y).

Tasto [Cronologia]

Nomi file che sono stati specificati prima sono visualizzati nella lista di cronologia; solo nomi file cambiati nel campo "Nome file" sono aggiunti alla lista. (Fino a 10 nomi file possono essere elencati. Quando l'11simo o l'ultimo file è specificato, un nome file è annullato nell'ordine cronologico.)

Selezionare un nome file dalla lista [Cronologia] , che appare facendo click sul tasto [Cronologia], cambiare il nome file visualizzato attualmente nel campo "Nome file".
Selezionando [Annullare cronologia] annulla tutti i nomi file nella lista.

Tasto [Serializzare]

Quando ci sono file multipli, un numero di serie è aggiunto al nome file; un nome file e il numero di serie è combinato usando "_ (linietta in basso)".
Il numero massimo di cifre che si possono specificare per un numero di serie è 6.
Quando si usa questo tasto, un nome file attualmente selezionato è usato in comune.
Esempio: Quando ci sono tre file nella lista di selezione, Scan.pdf, Snap.pdf, e S300.pdf, se si seleziona "Snap.pdf" nella lista di selezione e si specifica "3" come il numero delle cifre, i nomi di questi tre file sono cambiati in Snap_001.pdf, Snap_002.pdf, and Snap_003.

Misura file combinato

La misura del file è visualizzata in megabytes. Quando ci sono file multipli, una misura di file combinata è visualizzata.

Specificare la cartella di destinazione

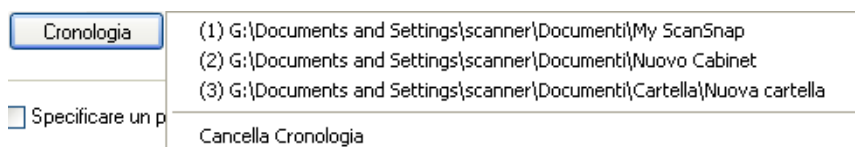
Un percorso verso una cartella di destinazione è visualizzato. Si può cambiare una destinazione a cartella in questa finestra.

Salvare in

Il nome del passaggio alla cartella attualmente selezionata è visualizzato.

Si può inoltre inserire un percorso in questo campo per cambiare cartelle di destinazione. Usare fino a 150 caratteri per il nome del percorso.

Tasto [Cronologia]

Nomi di cartelle che sono stati specificati prima sono visualizzati nella lista di cronologia; solo nomi file cambiati nel campo "Nome file" sono aggiunti alla lista. (Fino a 10 nomi file possono essere elencati. Quando l'11simo o l'ultimo file è specificato, un nome file è annullato nell'ordine cronologico.)

Selezionare un nome per cartella, e il nome selezionato per cartella è visualizzato nel campo "Salvare in".

Tasto [Sfoglia]

Usare questo tasto quando si seleziona una cartella di destinazione.

Casella "Specificare un passaggio ad una chartella di destinazione in un messaggio e-mail"

Dopo che i file sono salvati in una cartella specifica, un programma e-mail è avviato con il percorso verso la cartella specificata è impostata in un messaggio e-mail.

Tasto [Salva]

Facendo click su questo tasto salva le impostazioni dei file usati configurati nella finestra.

Tasto [Anulla]

Facendo click su questo tasto annulla tutti i cambiamenti fatti in questa finestra e ritorna alla finestra precedente (ScanSnap Quick Menu).

Tasto [?(Help)]

Si possono visualizzare gli elementi Help legati alla finestra anteprima.

6. Fare click sul tasto [Salva]

⇒ I file sono salvati nella cartella specificata.

⇒ Quando si segna la casella "State a path to a destination folder in an e-mail message" in questa finestra, è creato un messaggio e-mail con il percorso alla cartella di destinazione impostata.

- Quando ScanSnap Quick Menu è visualizzato, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Selezionare una delle azioni nel menu e completare l'azione prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni quando è visualizzato ScanSnap Quick Menu.

■ Operazioni in Modalità Menu click sinistro

1. Selezionare [Impostazioni tasto SCAN] nel menu click destro, che salta fuori quando si fa click destro sull'icona ScanSnap Manager S .

⇒ Appare la finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

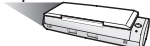
2. Nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio], selezionare "Scan to Folder."

5

Riguardo alle Azioni

3. Fare click sul tasto [OK].

⇒ La finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" si chiude.

I cambiamenti che si sono fatti nella procedura sopra avranno effetto la prossima volta che si scansionerà un documento usando il Menu click sinistro.
Per i dettagli su come cambiare le impostazioni, vedere la sezione "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 73).

4. Caricare il documento su ScanSnap.

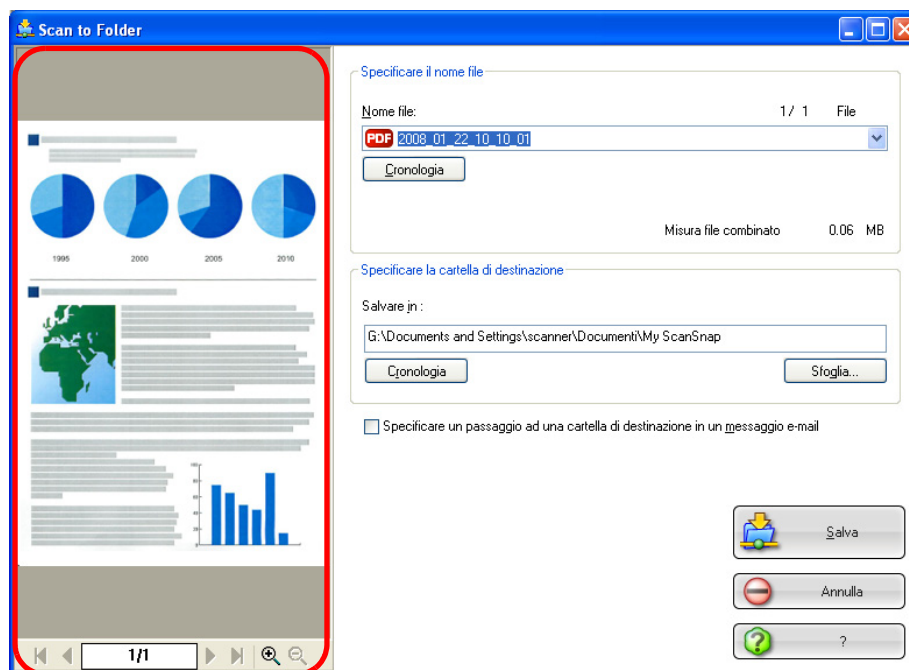
Per i dettagli, vedere le sezioni "3.2 Misura della carta di cocumenti da scansionare" (pag. 38) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 40)

5. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ La scansione è avviata.

⇒ Quando la scansione è completata, appare la finestra anteprima.

6. Verificare un’immagine scansionata nella finestra anteprima.

Si può inoltre cambiare i nomi file e le cartelle di destinazione e specificare un percorso impostato verso una cartella di destinazione in un messaggio e-mail per avvertire altri membri di questo.

Finestra anteprima

Finestra anterpima

L'immagine del file selezionato è visualizzata.
Si possono usare i seguenti controlli di navigazione per sfogliare attraverso il documento:

- : Per andare alla prima pagina, fare click su questo tasto Prima pagina.
- : Per andare alla pagina precedente, fare click su questo tasto Pagina precedente.
- : Per andare alla pagina successiva, fare click su questo tasto Pagina successiva.
- : Per andare all'ultima pagina, fare click su questo tasto Ultima pagina.
- 1/2 : Numero della pagine corrente / Numero totale delle pagine
- : Per zoom in, fare click su questo tasto.
- : Per zoom out, fare click su questo tasto.

Trascinare la barra verticale o usare le azioni del mouse per muovere attorno la pagina così che si possano vedere tutte le aree di essa quando l'immagine è ingrandita.

Specificare il nome file

Il nome del selezionato file e il numero e la misura combinata dei file sono visualizzati sotto "Specicare il nome file."
Si possono cambiare i nomi dei file e selezionare un file da visualizzare.

Nome file

Il nome del file attualmente selezionato è visualizzato.

Si può inserire un nome file in questo campo per cambiare il nome file.
Possono essere usati per il nome file fino a 100 caratteri.
Quando c'è più di un file da visualizzare, fare click sul tasto freccia in basso ( ) per selezionare un altro file dalla lista di selezione.
Numeri (X/Y) sulla destra del "Nome file" sono la posizione dei file attualmente visualizzati nella lista (X) e il numero totale dei file (Y).

Tasto [Cronologia]

Nomi file che sono stati specificati prima sono visualizzati nella lista Cronologia (fino a 10 nomi file). Quando l'11esimo o l'ultimo nome file è specificato, un nome file è annullato nell'ordine cronologico.

Selezionare un nome file dalla lista [Cronologia] , che appare facendo click sul tasto [Cronologia], cambiare il nome file visualizzato attualmente nel campo "Nome file".
Selezionando [Cancella cronologia] annulla tutti i nomi file nella lista.

Tasto [Serializzare]

Quando ci sono file multipli, un numero di serie è aggiunto al nome file; un nome file e il numero di serie è combinato usando "_ (linietta in basso)". Il numero massimo di cifre che si possono specificare per un numero di serie è 6.
Quando si usa questo tasto, un nome file attualmente selezionato è usato in comune.

Esempio: Quando ci sono tre file nella lista di selezione, Scan.pdf, Snap.pdf, e S300.pdf, se si seleziona "Snap.pdf" nella lista di selezione e si specifica "3" come il numero delle cifre, i nomi di questi tre file sono cambiati in Snap_001.pdf, Snap_002.pdf, and Snap_003.

Misura file combinato

La misura del file è visualizzata in megabytes. Quando ci sono file multipli, una misura di file combinata è visualizzata.

Specificare una cartella di destinazione

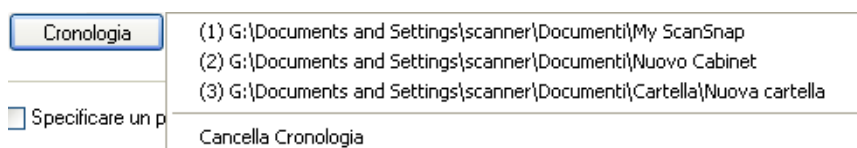
Un percorso verso la cartella di destinazione è visualizzato. Si può cambiare la cartella di dtestinazione in questa finestra.

Salvare in

Il nome del percorso alla cartella attualmente selezionata è visualizzato.

Si può inoltre inserire un percorso in questo campo per cambiare le cartelle di destinazione. Usare fino a 220 caratteri per un percorso nome.

Tasto [Cronologia]

Nomi file che sono stati specificati prima sono visualizzati nella lista Cronologia. (Fino a 10 nomi file possono essere elencati. Quando l'11simo o l'ultimo file è specificato, un nome file è annullato nell'ordine cronologico.)

Selezionare un nome cartella, e il nome cartella selezionato è visualizzato nel campo "Save in".

Tasto [Sfoglia]

Fare click su questo tasto quando si seleziona una cartella di destinazione.

Casella "Specificare un passaggio ad una chartella di destinazione in un messaggio e-mail"

Dopo che i file sono salvati nella cartella specificata, un programma e-mail è avviato con il percorsoverso la cartella specificata è impostata in un messaggio e-mail.

Tasto [Salva]

Facendo click su questo tasto salva le impostazioni dei file usati configurati nella finestra.

Tasto [Anulla]

Facendo click su questo tasto annulla tutti i file salvati.

Tasto [?(Help)]

Si possono visualizzare gli elementi Help legati alla finestra anteprima.

7. Fare click sul tasto [Salva].

⇒ I file sono salvati nella cartella specificata.

⇒ Quando si segna la casella "State a path to a destination folder in an e-mail message" in questa finestra, è creato un messaggio e-mail con il percorso alla cartella di destinazione impostata.

- Quando la finestra "Anteprima" è visualizzata, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Selezionare una delle azioni nel menu e completare l'azione prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni quando è visualizzata la finestra "Anteprima".

5.3 Spedire i file per E-mail

Questa sezione descrive come spedire per e-mail i documenti scansionati con ScanSnap.

Dopo che i documenti sono stati scansionati con ScanSnap, i documenti file sono creati e un messaggio e-mail appare con i documenti file allegati.

- Un programma e-mail selezionato nella lista di selezione "E-mail" sulla scheda [Programmi] sulla finestra "Opzioni Internet" sarà usata; per visualizzare la finestra "Opzioni Internet", selezionare il menu [Strumenti] all'interno del browser Microsoft® Internet Explorer, e poi selezionare [Opzioni Internet].
  Se nessun programma e-mail è selezionato, selezionare un programma e-mail che si vuole usare nella lista di selezione "E-mail".
  Le operazioni con i seguenti programmi e-mail sono stati verificati.

  Microsoft® Windows® Mail (in Windows Vista)

  Microsoft® Outlook® 2003/2007

  Microsoft® Outlook Express V6.0

  Eudora Pro® V7.1.09

  ThunderBird Version 1.5.0.9(Lanciare ThunderBird prima; deve essere pronto per ricevere/spedire messaggi.)
- Per impostare il programma e-mail default in Windows Vista, seguire le seguenti istruzioni:
  1. Nella finestra [Opzioni Internet] (di Microsoft® Internet Explorer) fare click su [Programmi] >> [Impostare programmi] >> [Impostare programmi di default].
  2. Selezionare il programma e-mail di default come Windows® Mail.
  3. Fare click su [Impostare questo programma come default].
- Anche se si usa un programma e-mail selezionato nella lista di selezione "E-mail" sulla scheda [Programmi] della finestra "Opzioni Internet" (nel menu [Strumenti] in Microsoft® Internet Explorer), il programma e-mail può non interagire con ScanSnap correttamente. In questo caso, contattare la compagnia di questo programma e-mail.
- E' stato confermato che le estensioni del file allegato sono cambiate se i file allegati spediti per by e-mail falliscono quando incontrano le seguenti condizioni:
  - Il sistema operativo che si sta usando è Windows XP (Professional, Home Edition).
  - E' stato impostato Hotmail come programma e-mail di default.
    (Le estensioni dei file sono cambiate in questi incluso un carattere "^".)
    Questo problema accade quando una combinazione di Windows XP e Hotmail è usata. Quando si spediscono i file allegati per e-mail tramite Explore, accadrà lo stesso problema.
    Per Windows XP, usare altri programmi e-mail con i quali operazioni corrette sono state verificate (come luglio 2007).

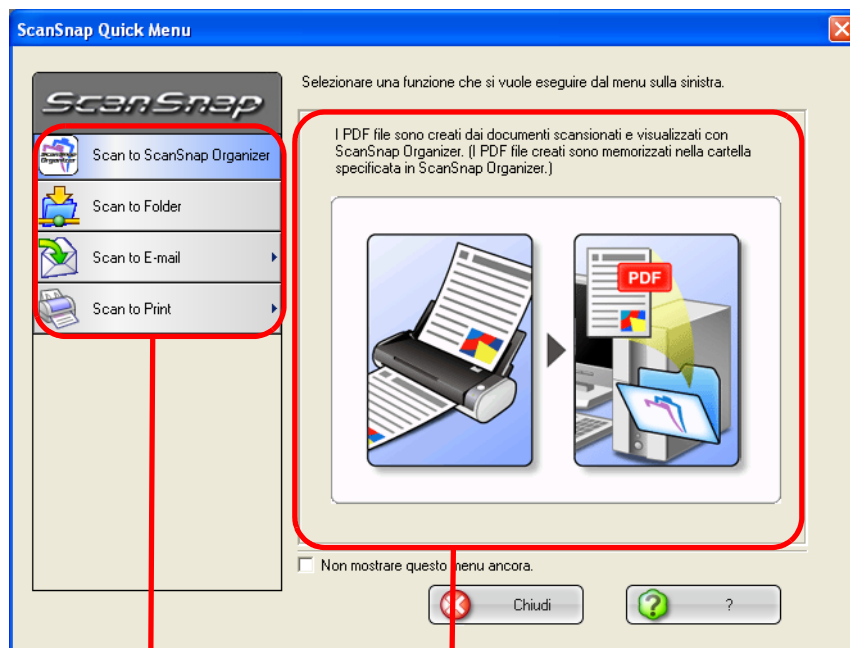
■ Operazioni in Modalità Quick menu

1. Caricare il documento sullo ScanSnap.

Per i dettagli, vedere la sezione "3.2 Misura della carta di cocumenti da scansionare" (pag. 38) e la sezione "3.3 Caricare i documenti" (pag. 40).

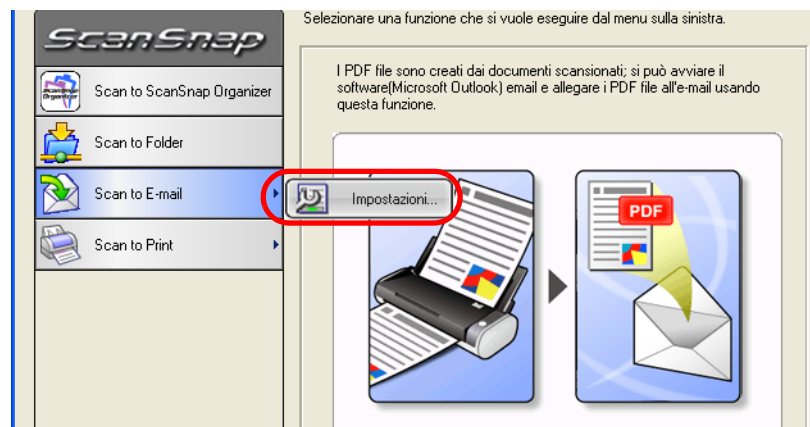
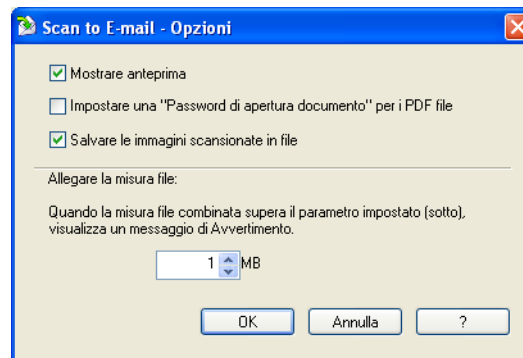
2. Premere il tasto [SCAN] (Scan).

⇒ La scansione è avviata.

⇒ Quando la scansione è completata, appare lo ScanSnap Quick Menu.

3. **Posizionare il cursore del mouse su [Scan to E-mail].**

⇒ Una descrizione dell'azione [Scan to E-mail] è visualizzata.

4. **Quando si vogliono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to E-mail], mettere il mouse sul segno (▶), e fare click sul tasto [Impostazioni]. [Impostazioni...] .**

(Se si vogliono usare impostazioni di default, andare al passo 6.)

⇒ Appare la finestra di dialogo seguente.

In questa finestra, si possono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to E-mail] come segue:

Casella "Mostrare anteprima"

Una finestra di anteprima appare quando la scansione è completata.
Si può visualmente controllare un'immagine prima di allegarla ad un messaggio e-mail.

Casella "Impostare uno "Password di apertura documento" per i PDF file"

Si può impostare una parola chiave per "Documento Aperto" per allegare i PDF file. I PDF file allegati non possono essere aperti fino a che non si inserisce la parola chiave. Quindi, segnare questa casella quando si spediscono file confidenzia per e-mail.

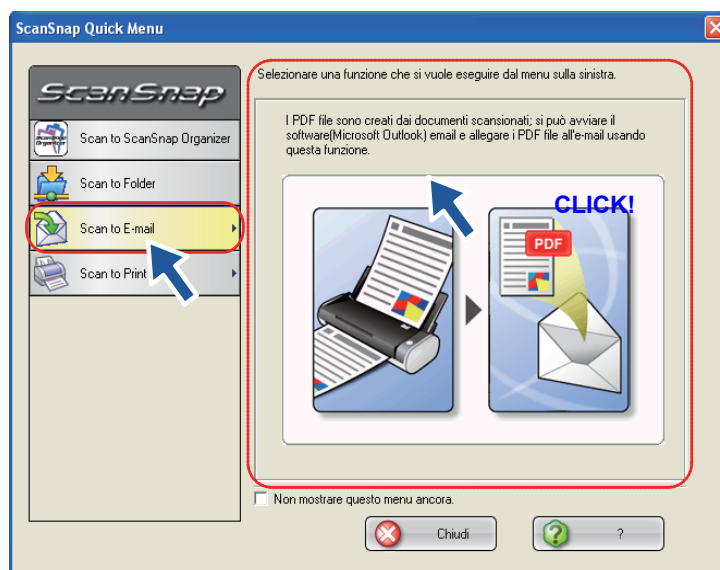
Casella "Salvare le immagini scansionate in file"

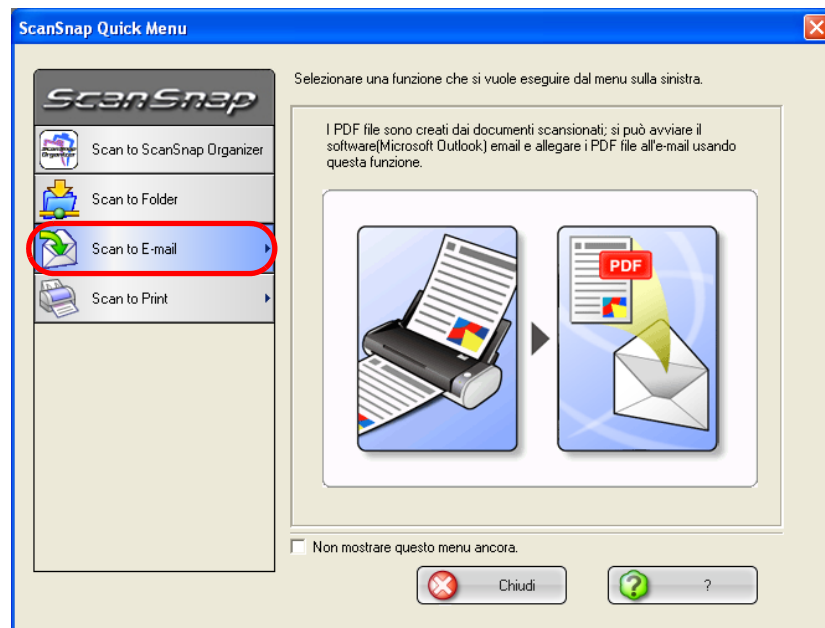
Si possono salvare i PDF file allegati a messaggi e-mail in una cartella specificata. I PDF file allegati sono salvati nella cartella specificata sulla " Scheda [Cartella salvataggio]" (pag. 55) della finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

Allegate la misura file

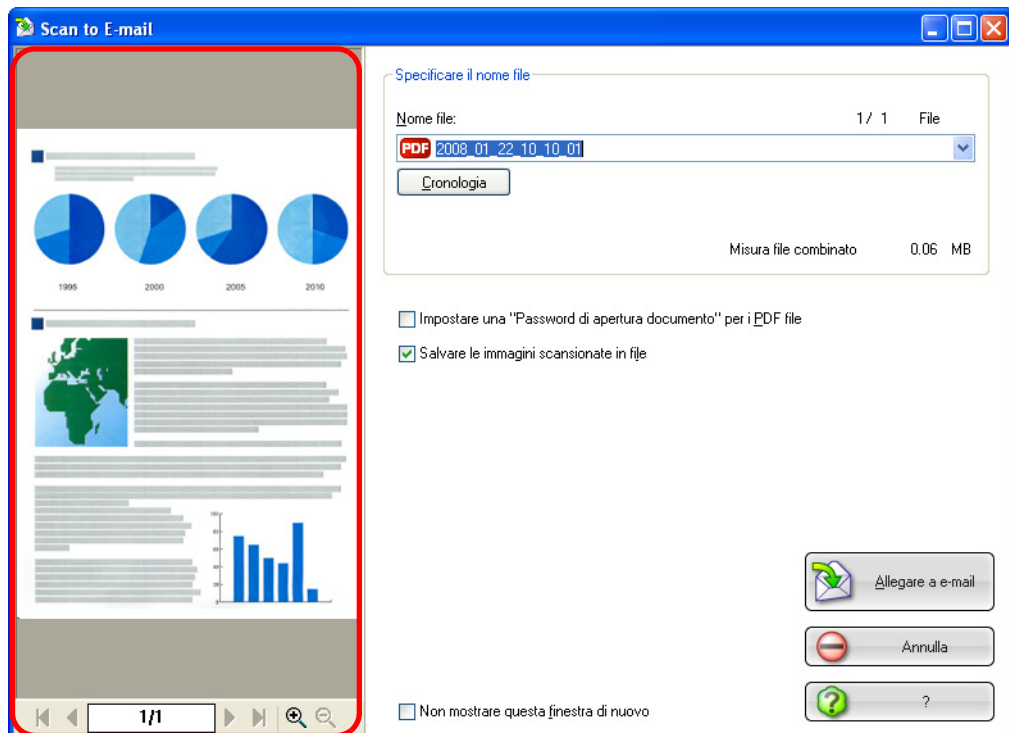
Quando la misura del file allegato supera il parametro impostato, un messaggio si Avvertenza appare.
Si può specificare un parametro tra 1MB e 10MB.
* Anche se si vede un messaggio di Avvertenza, si possono spedire i file allegati per e-mail. Tuttavia, è raccomandato che la misura del file allegato sia 2MB al suo massimo (esso dipende dall'ambiente del sistema).

5. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra "Scan to E-mail - Opzioni".

- Contattare il servizio provider dell'e-mail per trovare la misura massima di documento che può essere spedita.
- Quando si fa click sui tasti [Impostazioni] di un'azione selezionata, il colore di sfondo dell'azione selezionata cambia in giallo, e altre azioni diventano non selezionabili. Per selezionare un'altra azione, prima chiudere la finestra "Scan to E-mail - Opzioni", e poi fare click su qualsiasi area al di fuori di azioni e fare su questa, o mettere il cursore del mouse sull'azione selezionata.

⇒ Il colore di sfondo dell'azione selezionata è cambiata nel colore originale (blue) e altre azioni diventano selezionabili.

6. Fare click [Scan to E-mail] nella Lista Azione.

⇒ Appare una finestra di anteprima.
(Si possono cambiare le impostazioni per non visualizzare la finestra di anteprima.)

7. Verificare un immagine scansionata nella finestra di anteprima.

Si possono inoltre cambiare i nomi dei file e specificare se impostare una parola chiave "Documento aperto" e se salvare i file spediti per e-mail.

Finestra di Anteprima

Finestra anteprima

L'immagine del file selezionato è visualizzata.
Si possono usare i seguenti controlli di navigazione per sfogliare attraverso il documento:

- ⏮ : Per andare alla prima pagina, fare click su questo tasto Prima pagina.
- ◀ : Per andare alla pagina precedente, fare click su questo tasto Pagina precedente.
- ▶ : Per andare alla pagina successiva, fare click su questo tasto Pagina successiva.
- ⏭ : Per andare all'ultima pagina, fare click su questo tasto Ultima pagina.
- 1/2 : Numero della pagine corrente / Numero totale delle pagine
- 🔍+ : Per zoom in, fare click su questo tasto.
- 🔍− : Per zoom out, fare click su questo tasto.

Trascinare la barra verticale o usare le azioni del mouse per muovere attorno la pagina così che si possano vedere tutte le aree di essa quando l'immagine è ingrandita.

Specificare il nome file

Il nome del selezionato file e il numero e la misura combinata dei file sono visualizzati sotto "Specicare il nome file."
Si possono cambiare i nomi dei file e selezionare un file da visualizzare.

Nome file

Il nome del file attualmente selezionato è visualizzato.

Si può inserire un nome file in questo campo per cambiare il nome file.
Possono essere usati per il nome file fino a 100 caratteri.
Quando c'è più di un file da visualizzare, fare click sul tasto freccia in basso (⌄) per selezionare un altro file dalla lista di selezione.
Numeri (X/Y) sulla destra del "Nome file" sono la posizione dei file attualmente visualizzati nella lista (X) e il numero totale dei file (Y).

Tasto [Cronologia]

Nomi file che sono stati specificati prima sono visualizzati nella lista Cronologia; solo i nomi file cambiati nel campo "Nome file" sono aggiunti alla lista. (Fino a 10 nomi file possono essere elencati. Quando l'11simo o l'ultimo file è specificato, un nome file è annullato nell'ordine cronologico.)

Selezionare un nome file dalla lista [Cronologia] , che appare facendo click sul tasto [Cronologia], cambiare il nome file visualizzato attualmente nel campo "Nome file".
Selezionando [Cancella cronologia] annulla tutti i nomi file nella lista.

5 Riguardo alle Azioni

Tasto [Serializzare]

Quando ci sono file multipli, un numero di serie è aggiunto al nome file; un nome file e il numero di serie è combinato usando "_ (linietta in basso)". Il numero massimo di cifre che si possono specificare per un numero di serie è 6. Quando si usa questo tasto, un nome file attualmente selezionato è usato in comune.

Esempio: Quando ci sono tre file nella lista di selezione, Scan.pdf, Snap.pdf, e S300.pdf, se si seleziona "Snap.pdf" nella lista di selezione e si specifica "3" come il numero delle cifre, i nomi di questi tre file sono cambiati in Snap_001.pdf, Snap_002.pdf, e Snap_003.pdf.

Misura file combinato

La misura del file è visualizzata in megabytes. Quando ci sono file multipli, una misura di file combinata è visualizzata.
(Secondo il programma e-mail che si sta usando, la misura dei file allegati nel programma e-mail può differire dalla misura del file qui visualizzato. Questo è perchè ogni programma e-mail usa un metodo di calcolo diverso; la misura attuale è la stessa.)

Casella "Impostare uno "Password di apertura documento" per i PDF file"

Si può impostare una parola chiave per "Documento Aperto" per allegare i PDF file.
I PDF file allegati non possono essere aperti fino a che non si inserisce la parola chiave.
Quindi, segnare questa casella quando si spediscono file confidenzia per e-mail.

Casella "Salvare le immagini scansionate in file"

Si possono salvare i PDF file allegati a messaggi e-mail in una cartella specificata.
I PDF file allegati sono salvati nella cartella specificata sulla " Scheda [Cartella salvataggio]" (pag. 55) della finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

Casella "Non mostrare questa finestra di nuovo"

Non si vedrà più la finestra di anteprima dalla prossima volta.
Si può saltare il passo 7.

Tasto [Allegare a E-mail]

Facendo click su questo tasto allega i file in un messaggio e-mail usando le impostazioni configurate in questa finestra.

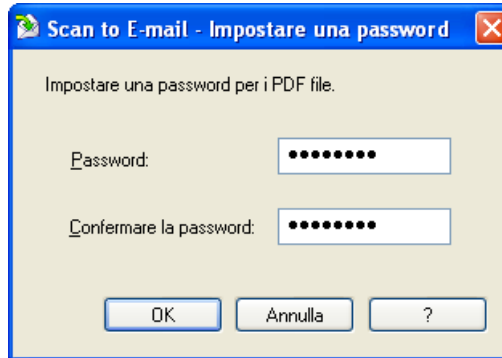
Tasto [Annulla]

Facendo click su questo tasto annulla tutti i cambiamenti fatti in questa finestra e ritorna nella finestra precedente (lo ScanSnap Quick Menu).

Tasto [? (Help)]

Si possono visualizzare gli argomenti correlati alla finestra anteprima.

8. Fare click sul tasto [Allegare a e-mai].

⇒ Se si segna la casella "Aggiungere una password al PDF file" nella finestra "Scan to E-mail- Opzioni" di anteprima, una finestra "Scan to E-mail - Impostare una password" apparirà.

Inserire una parola chiave, e poi fare click su [OK].

⇒ Un programma e-mail è avviato con i file selezionati che stanno per essere allegati ad un messaggio e-mail.

- Quando ScanSnap Quick Menu è visualizzato, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Selezionare una delle azioni nel menu e completare l'azione prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni quando è visualizzato ScanSnap Quick Menu.

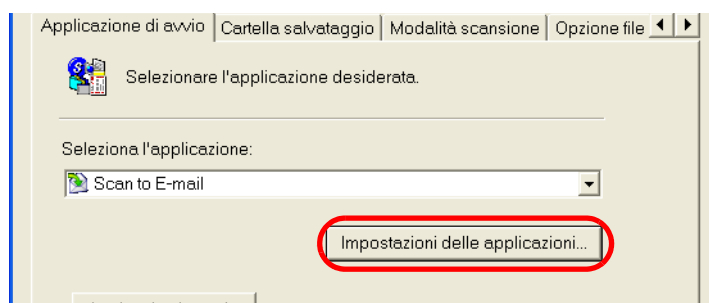
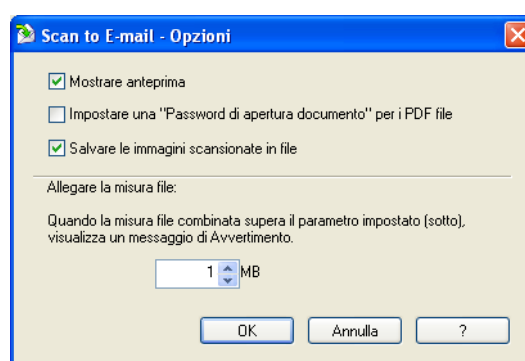
■ Operazioni in Modalità Menu click sinistro

1. Selezionare [Impostazioni tasto SCAN] nel menu click destro, che salta fuori quando si fa click destro sull'icona ScanSnap Manager S.

⇒ Appare la finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

2. Nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio], selezionare "Scan to E-mail ".

3. Quando si vogliono cambaiare le impostazioni sull'azione [Scan to E-mail], fare click sul tasto [Impostazioni dell'applicazione], e poi cambiare le impostazioni.

(Quando non si vogliono cambiare le impostazioni, vedere passo 5.)

⇒ Appare la finestra di dialogo seguente.

In questa finestra, si possono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to E-mail] come segue:

casella "Mostrare anteprima"

Una finestra di anteprima appare quando la scansione è completata.
Si può visualmente controllare un'immagine scansionata prima di allegarla ad un messaggio e-mail.

Casella "Impostare una password per l'apertura dei documenti per PDF file"

Si può impostare una parola chiave per "Documento Aperto" per allegare i PDF file.
I PDF file allegati non possono essere aperti fino a che non si inserisce la parola chiave.
Quindi, segnare questa casella quando si spediscono file confidenzia per e-mail.

Casella "Salvare le immagini scansionate in file"

Si possono salvare i PDF file allegati a messaggi e-mail in una cartella specificata.
I PDF file allegati sono salvati nella cartella specificata sulla " Scheda [Cartella salvataggio]" (pag. 55) della finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

Allegate la misura file

Quando la misura file allegata supera il parametro impostato, appare un messaggio di Avvertimento.
Si può specificare un parametro da 1MB a 10MB.
* Anche se si vede un messaggio di Avvertenza, si possono spedire i file allegati per e-mail.
Tuttavia, è raccomandato che la misura del file allegato sia 2MB al suo massimo (esso dipende dal servizio provider dell'e-mail).

4. Fare click su [Ok].

⇒ La finestra "Scan to E-mail - Opzioni" è chiusa

5. Fare click su [Ok].

⇒ La finestra "ScanSnap Manager - Impostazioni di scansione e salvataggio" è chiusa

I cambiamenti che sono stati fatti nella procedura sopra hanno effetto dalla prossima scansione di documenti usando il menu clisk sinistro.
Per i dettagli su come cambiare le impostazioni, fare riferimento alla sezione "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 73).

6. Caricare il documento sullo ScanSnap.

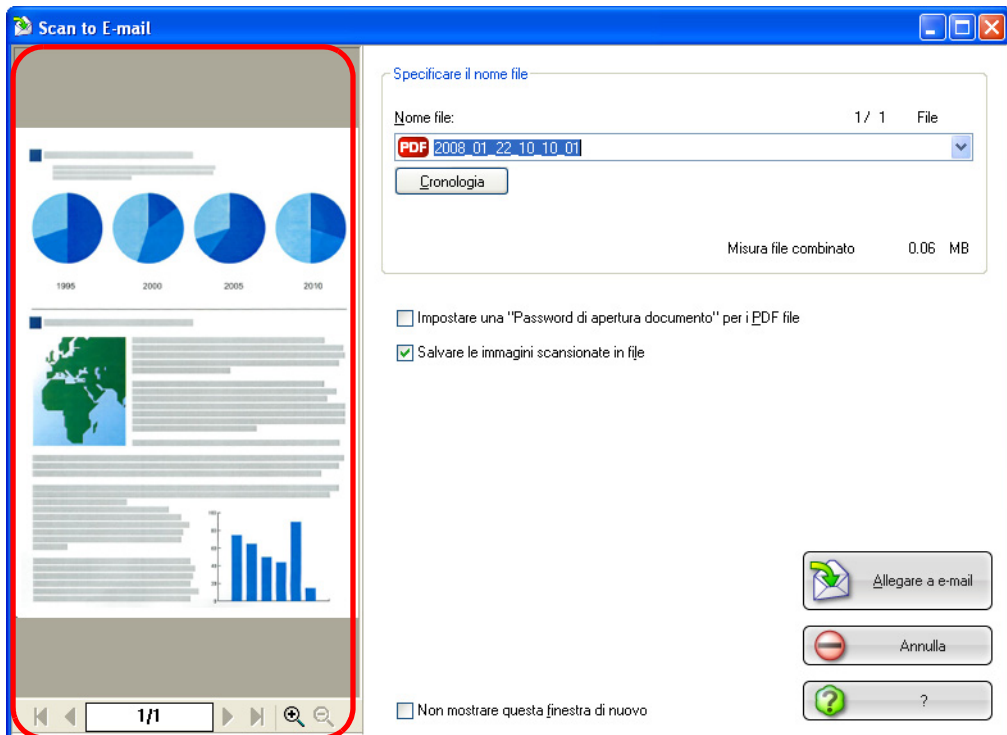
Per i dettagli, vedere le sezioni "3.2 Misura della carta di cocumenti da scansionare" (pag. 38) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 40).

7. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ La scansione è avviata.

⇒ Quando la scansione è completata, una finestra di anteprima appare.
(Si possono cambiare le impostazioni per non visualizzare la finestra di anteprima.)

8. Verificare un'immagine scansionata nella finestra di anteprima.

Si possono inoltre cambiare i nomi file, specificare se impostare una parola chiave "Documento Aperto", e specificare se salvare i file scansionati allegati a un messaggio e-mail dopo la scansione.

Finestra anteprima

Finestra anteprima

L'immagine del file selezionato è visualizzata.
Si possono usare i seguenti controlli di navigazione per sfogliare attraverso i documenti

⏮ :	Per andare alla prima pagina, fare click su questo tasto Prima pagina.
◀ :	Per andare alla pagina precedente, fare click su questo tasto Pagina precedente.
▶ :	Per andare alla pagina successiva, fare click su questo tasto Pagina successiva.
⏭ :	Per andare all'ultima pagina, fare click su questo tasto Ultima pagina.
1/2 :	Numero della pagine corrente / Numero totale delle pagine
🔍+ :	Per zoom in, fare click su questo tasto.
🔍- :	Per zoom out, fare click su questo tasto.

Trascinare la barra verticale o usare le azioni del mouse per muovere attorno la pagina così che si possano vedere tutte le aree di essa quando l'immagine è ingrandita.

Specificare il nome file

Il nome del selezionato file e il numero e la misura combinata dei file sono visualizzati sotto "Specicare il nome file."
Si possono cambiare i nomi dei file e selezionare un file da visualizzare.

Nome file

Il nome del file attualmente selezionato è visualizzato.

Si può inserire un nome file in questo campo per cambiare il nome file.
Possono essere usati per il nome file fino a 100 caratteri.
Quando c'è più di un file da visualizzare, fare click sul tasto freccia in basso ( ) per selezionare un altro file dalla lista di selezione.
Numeri (X/Y) sulla destra del "Nome file" sono la posizione dei file attualmente visualizzati nella lista (X) e il numero totale dei file (Y).

Tasto [Cronologia]

Nomi file che sono stati specificati prima sono visualizzati nella lista Cronologia (fino a 10 nomi file). Quando l'11esimo o l'ultimo nome file è specificato, un nome file è annullato nell'ordine cronologico.

Selezionare un nome file dalla lista [Cronologia] , che appare facendo click sul tasto [Cronologia], cambiare il nome file visualizzato attualmente nel campo "Nome file".
Selezionando [Cancella cronologia] annulla tutti i nomi file nella lista.

Tasto [Serializzare]

Quando ci sono file multipli, un numero di serie è aggiunto al nome file; un nome file e il numero di serie è combinato usando "_ (linietta in basso)".
Il numero massimo di cifre che si possono specificare per un numero di serie è 6.
Quando si usa questo tasto, un nome file attualmente selezionato è usato in comune.

Esempio: Quando ci sono tre file nella lista di selezione, Scan.pdf, Snap.pdf, e S300.pdf, se si seleziona "Snap.pdf" nella lista di selezione e si specifica "3" come il numero delle cifre, i nomi di questi tre file sono cambiati in Snap_001.pdf, Snap_002.pdf, and Snap_003.

Misura file combinato

La misura del file è visualizzata in megabytes. Quando ci sono file multipli, una misura di file combinata è visualizzata.
(Secondo il programma e-mail che si sta usando, la misura dei file allegati nel programma e-mail può differire dalla misura del file qui visualizzato. Questo è perchè ogni programma e-mail usa un metodo di calcolo diverso; la misura attuale è la stessa.)

Casella "Impostare una password per l'apertura dei documenti per PDF file"

Si può impostare una parola chiave per "Documento Aperto" per allegare i PDF file.
I PDF file allegati non possono essere aperti fino a che non si inserisce la parola chiave.
Quindi, segnare questa casella quando si spediscono file confidenzia per e-mail.

Casella "Salvare le immagini scansionate in file"

Si possono salvare i PDF file allegati a messaggi e-mail in una cartella specificata.
I PDF file allegati sono salvati nella cartella specificata sulla " Scheda [Cartella salvataggio]" (pag. 55) della finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

Casella "Non mostrare questa finestra di nuovo"

Non si vedrà più la finestra di anteprima dalla prossima volta.
Si può saltare il passo 7.

Tasto [Allegare a E-mail]

Facendo click su questo tasto allega i file usando le impostazioni configurate in questa finestra.

Tasto [Annulla]

Facendo click su questo tasto annulla tutti i cambiamenti fatti in questa finestra.

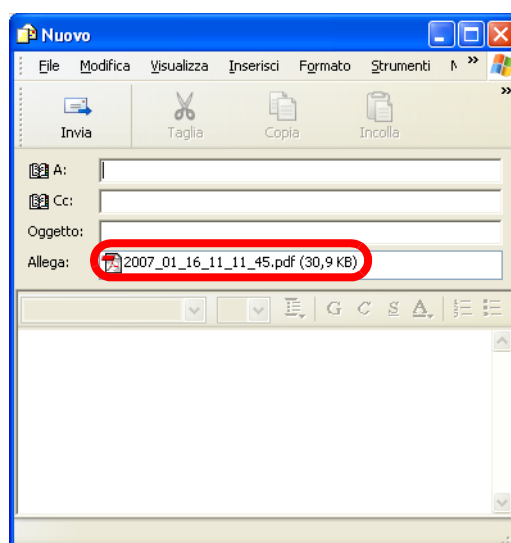
Tasto [? (Help)]

Si possono visualizzare gli argomenti correlati alla finestra anteprima.

9. Fare click sul tasto [Allegare a e-mail].

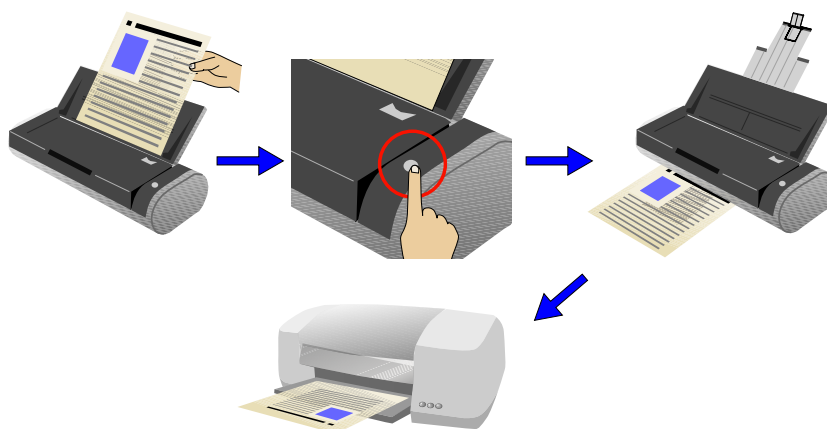
⇒ Se si segna la casella "Allegare una password al PDF file" nella finestra "Scan to E-mail - Opzioni" o di anteprima, una finestra "Inserire una parola chiave" apparirà.

Inserire una parola chiave, e poi fare click su [OK].

⇒ Un programma e-mail è avviato e i file selezionati sono allegati ad un messaggio e-mail.

- Quando la finestra "Anteprima" è visualizzata, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Selezionare una delle azioni nel menu e completare l'azione prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni quando è visualizzata la finestra "Anteprima".

5.4 Usare ScanSnap come una macchina fotocopiatrice

Questa sezione descrive come stampare file di immagini scansionate con una stampante. Stampando immagini scansionate direttamente da ScanSnap, si può usare lo ScanSnap come una macchina fotocopiatrice.

Quando si scansionano i documenti con ScanSnap, le immagini scansionate sono stampate con una stampante.

- Per default, una stampante che "Impostare come stampante Default" in Windows Control Panel è usata. Si possono inoltre cambiare le impostazioni così che una stampante possa essere selezionata dopo la scansione.
- A seconda delle condizioni e le impostazioni di scansione, l'immagine stampata contiene ombre (che appaiono come linee) sui bordi.

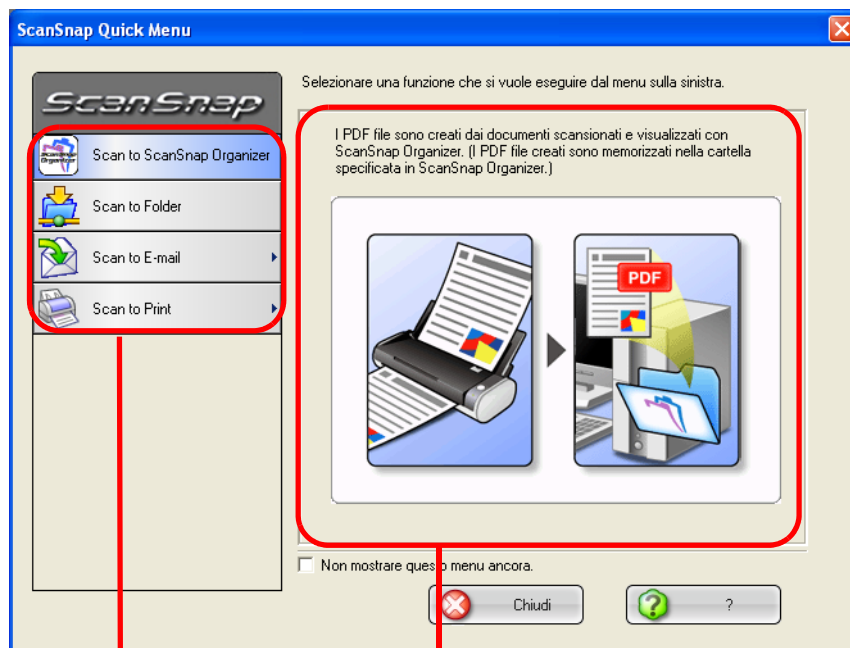
■ Operazioni in Modalità Quick menu

1. Caricare il documento sullo ScanSnap.

Per i dettagli, vedere le sezioni "3.2 Misura della carta di cocumenti da scansionare" (pag. 38) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 40).

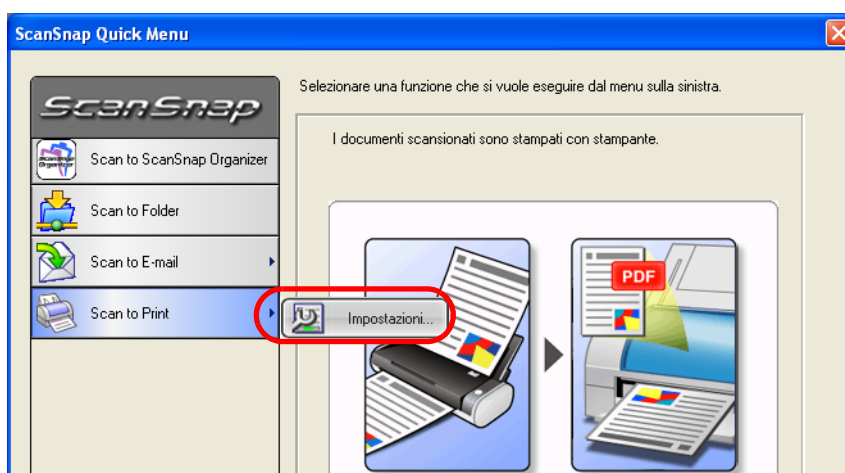
2. Premere il tasto [SCAN] Scan .

⇒ La scansione è avviata.

⇒ Quando la scansione è completata, è visualizzato ScanSnap Quick Menu.

3. Mettere il cursore del mouse su [Scan to Print].

⇒ Una descrizione sull'azione [Scan to Print] è visualizzata.

4. Quando si vogliono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to Print], mettere il cursore sul marchio (▶), e poi fare click sul tasto [Impostazioni] [Impostazioni...] .

(Se si vogliono usare impostazioni default, andare al passo 6.)

⇒ Appare la seguente finestra di dialogo.

In questa finestra, si possono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to Print] come segue:

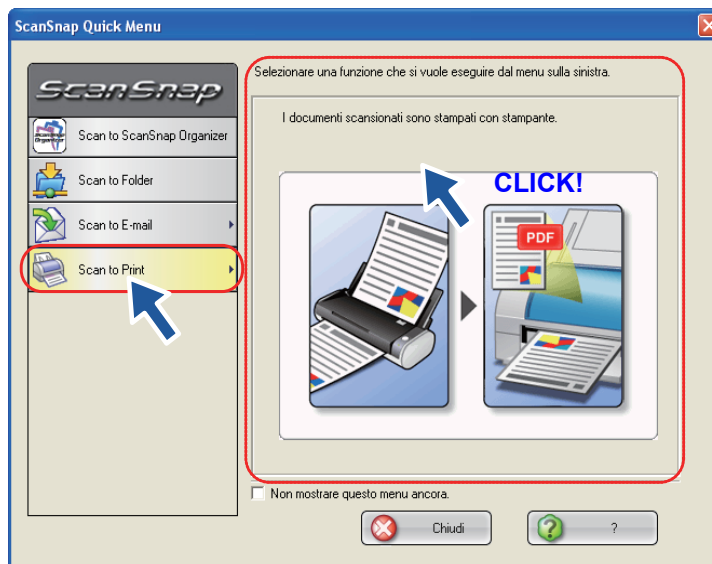
Casella "Mantenere i dati usati per stampare come file"

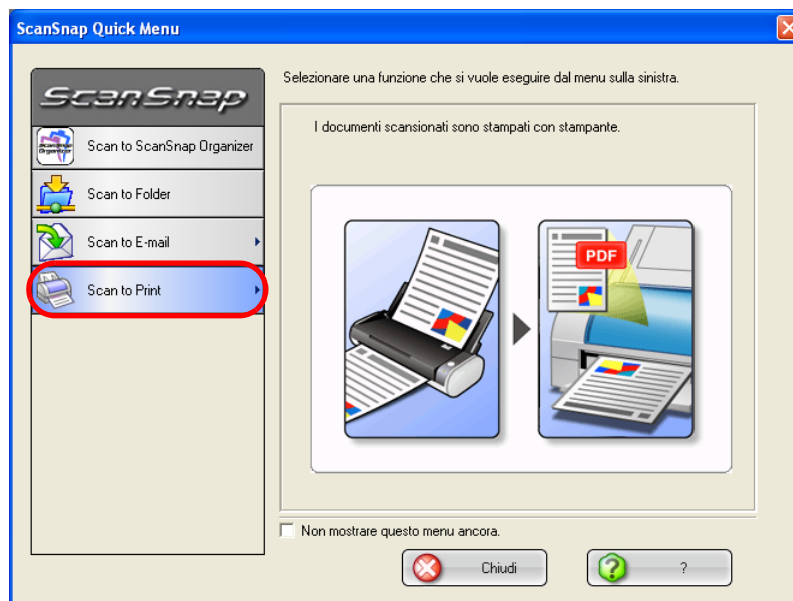
Immagini di documenti stampati sono salvati in formato PDF.
I PDF file sono salvati in una cartella specificata nella lista di selezione "Cartella salvataggio immagine" sulla " Scheda [Cartella salvataggio]" (pag. 55) della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".
(Per default, questa casella non è segnata.)

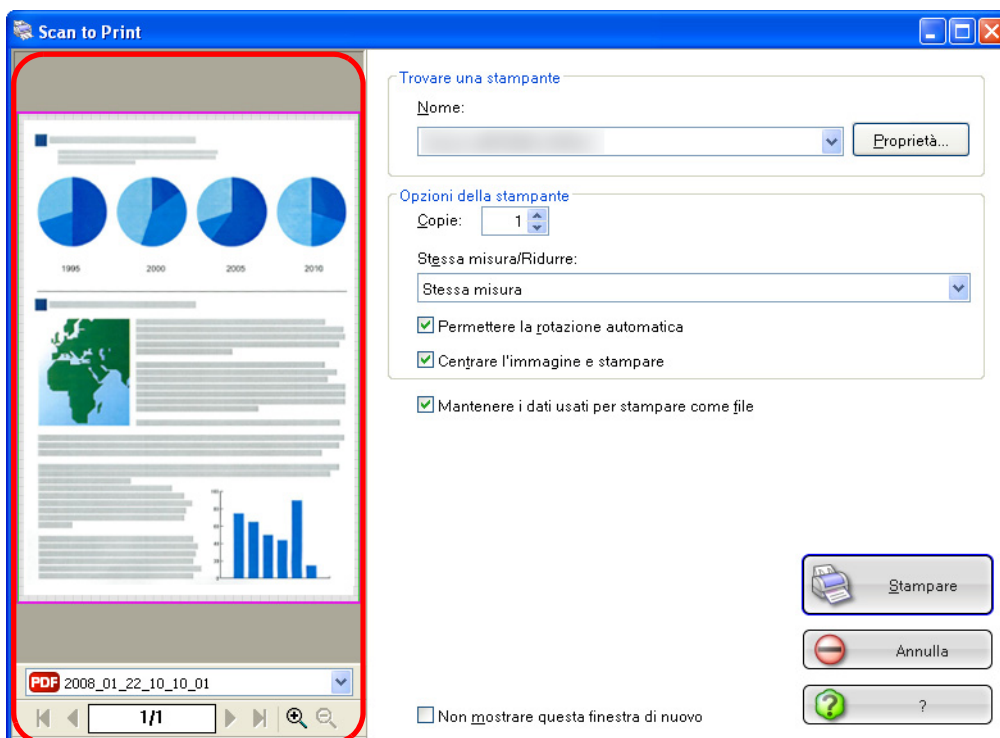
casella "Mostrare finestra "Stampare""

Prima che i documenti siano stampati, è visualizzata la finestra impostazione stampa.

5. Fare click su [OK] per chiudere la finestra "Scan to Print - Opzioni".

Quando si fa click sul tasto [Impostazioni] di un'azione selezionata, Il colore dello sfondo delll'azione selezionata cambia in giallo, e altre azioni diventano non selezionabili.
Per selezionare un'altra azione, prima chiudere la finestra "Scan to Print - Opzioni", poi fare click su qualsiasi area diversa da quelle di azioni, o mettere il cursore del mouse sull'azione selezionata.

⇒ Il colore dello sfondo dell'azione selezionata è cambiato nel colore originale (blue) e altre azioni diventano selezionabili.

6. Fare click su [Scan to Print] nella Lista Azione.

⇒ La finestra "Scan to Print- Stampare" appare.
(Questa finestra non apparirà a meno che la casella "Mostrare finestra "Stampare"" sia segnata nel passo 4, e la stampa è eseguita immediatamente dopo aver fatto click su questa azione.)

7. Cambiare le impostazioni per la stampante, e fare click sul tasto [OK].

Finestra Anteprima

Finestra anteprima

L'immagine del file selezionato è visualizzata.
L'area fuori dell'area di stampa è nascosta.

Il nome file attualmente selezionato è visualizzato.

- : Per andare alla prima pagina, fare click su questo tasto Prima pagina.
- : Per andare alla pagina precedente, fare click su questo tasto Pagina precedente.
- : Per andare alla pagina successiva, fare click su questo tasto Pagina successiva.
- : Per andare all'ultima pagina, fare click su questo tasto Ultima pagina.
- 1/2 : Numero della pagine corrente / Numero totale delle pagine
- : Per zoom in, fare click su questo tasto.
- : Per zoom out, fare click su questo tasto.

Trascinare la barra verticale o usare le azioni del mouse per muovere attorno la pagina così che si possano vedere tutte le aree di essa quando l'immagine è ingrandita.

Trovare la stampante

Selezionare una stampante da usare.

Nome

La stampante attualmente selezionata è visualizzata.

Per cambiare stampanti, fare click sul tasto della fraccia in basso , e poi selezionare una stampante che si vuole usare nella lista.

Tasto [Proprietà]

La finestra dell'impostazione di stampa per la attuale selezionata stampante è visualizzata. Notare che le impostazioni configurate nella finestra [Scan to Print] hanno maggiore priorità sulle impostazioni per la stampante attualmente selezionata.

Opzioni stampante

Si possono cambiare le impostazioni come segue:

Copie

Si può specificare il numero delle copie che si vogliono stampare.
Selezionare un numero tra 1 e 99.

Stessa misura/Ridurre

Si può selezionare una misura output di immagini; si possono adattare immagini output alla misura della carta o stamparli in misura originale.
Ridurre la misura della carta:
Le immagini più larghe della misura carta sono rimpicciolite così che l'intera immagine possa essere stampata in un foglio di carta. Immagini più piccole della misura carta sono stampate nella loro misura attuale. (Stessa misura).
Stessa misura:
Le immagini sono stampate nella loro misura originale.

Casella "Permettere la rotazione automatica"

Imaggini sono ruotate in accordo al valore di lunghezza e larghezza delle immagini cosi che possano essere stampate sia in orientazione orizzontale che verticale, quale sia la migliore.

Casella "Centrare l'immagine e stampare"

Le immagini sono centrate e stampate.

Casella "Mantenere i dati usati per stampare come file"

Immagini di documenti stampati sono salvati in formato PDF.
I PDF file sono salvati in una cartella specificata nella lista di selezione "Cartella salvataggio immagine" sulla " Scheda [Cartella salvataggio]" (pag. 55) della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

Casella "Non mostrare questa finestra di nuovo"

Non si vedrà più la finestra di anteprima dalla prossima volta.
Si può saltare il passo 7.

Tasto [Stampa]

Facendo click su questo tasto stampa le immagini usando le impostazioni configurate nella finestra.

Tasto [Anulla]

Facendo click su questo tasto annulla tutti i cambiamenti fatti in questa finestra e ritorna alla finestra precedente (ScanSnap Quick Menu).

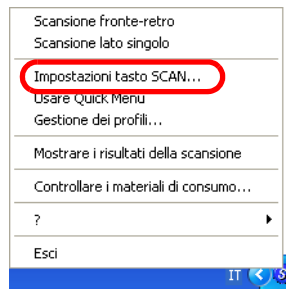
Tasto [?(Help)]

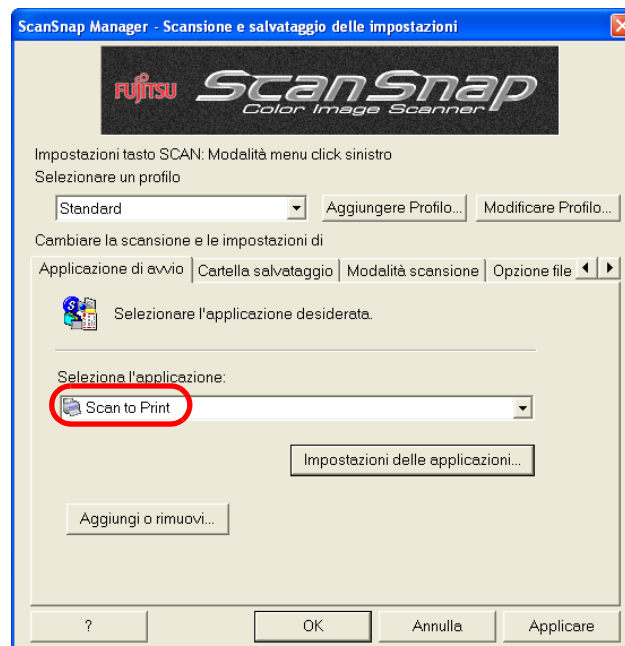
Si possono visualizzare gli elementi Help legati alla finestra anteprima.

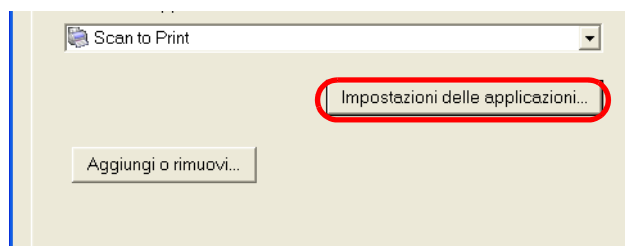
⇒ La stampa è eseguita.

- Una volta che ScanSnap Quick Menu è visualizzato, lo ScanSnap non funziona fino a che non è chiusa la finestra "Scan to Print- Stampare", anche se si preme il tasto [SCAN]. Completare l'azione prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni dopo che ScanSnap Quick Menu è visualizzato e prima che la finestra "Scan to Print-Stampare" sia chiusa.

■ Operazioni in Modalità Menu click sinistro

1. Selezionare [Impostazioni tasto SCAN] nel menu click destro, che salta fuori quando si fa click destro sull'icona ScanSnap Manager S.

⇒ Appare la finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

2. Nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio], selezionare "Scan to Folder."

3. Quando si vogliono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to Print], fare click sul tasto [Impostazioni delle applicazioni] , e poi cambiare le impostazioni.

(Quando non si vogliono cambiare le impostazioni, andare passo 5.)

⇒ Appare la seguente finestra.

In questa finestra, si possono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to Print] come segue:

Casella "Mantenere i dati usati per stampare come file"

Immagini di documenti stampati sono salvati in formato PDF.
I PDF file sono salvati in una cartella specificata nella lista di selezione "Cartella salvataggio immagine" sulla " Scheda [Cartella salvataggio]" (pag. 55) della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".
(Per default, questa casella non è segnata.)

Casella "Mostrare finestra "Stampare""

Prima che i documenti siano stampati, è visualizzata la finestra impostazione stampa.

4. Fare click sul tasto [OK].

⇒ La finestra "Scan to Print- Opzioni" si chiude.

5. Fare click sul tasto [OK].

⇒ La finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" si chiude.

I cambiamenti fatti nella procedura di sopra prendono effetto dalla prossima volta che si scansionano documenti usando il menu click sinistro.
Per i dettagli su come cambiare le impostazioni, vedere la sezione "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 73).

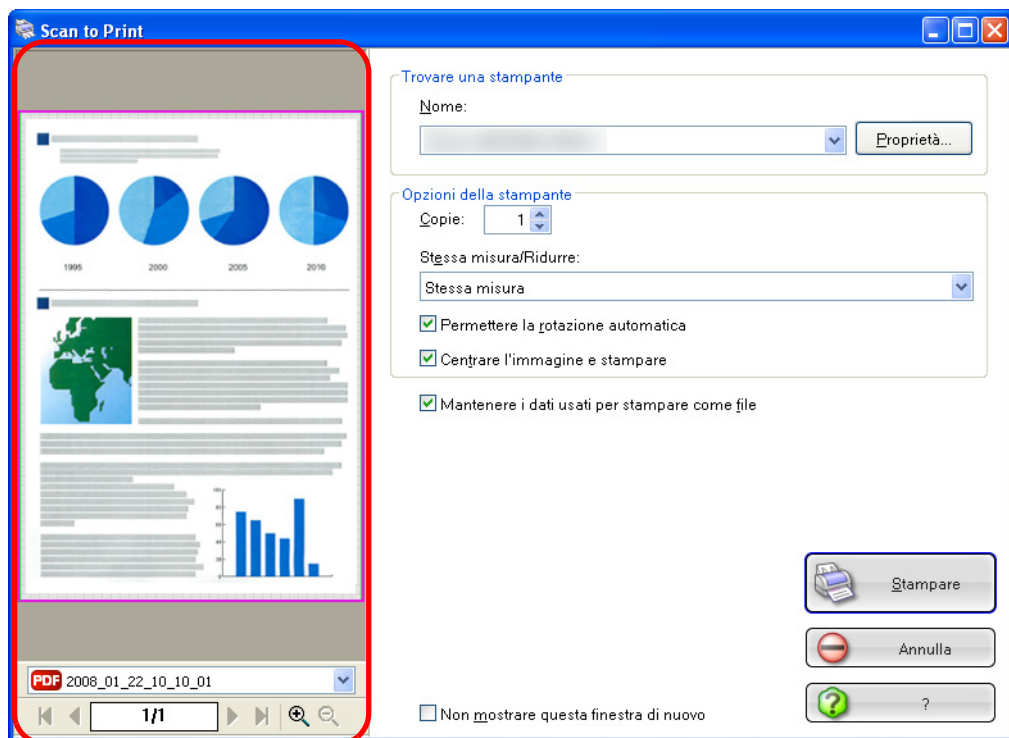
6. Caricare il documento sullo ScanSnap.

Per i dettagli, vedere le sezioni "3.2 Misura della carta di cocumenti da scansionare" (pag. 38) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 40).

7. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ Si avvia la scansione.

⇒ Quando la scansione è completata, appare la finestra "Scan to Print - stampare".
(Si possono cambiare le impostazioni per non visualizzare la finestra anteprima.)

8. Configurare le opzioni di impostazione stampante, e poi fare click su [Stampare].

Finestra anteprima

L'immagine del file selezionato è visualizzata.
L'area fuori dell'area di stampa è nascosta.

Il nome del selezionato file attuale è visualizzato.

- ⏮ : Per andare alla prima pagina, fare click su questo tasto Prima pagina.
- ◀ : Per andare alla pagina precedente, fare click su questo tasto Pagina precedente.
- ▶ : Per andare alla pagina successiva, fare click su questo tasto Pagina successiva.
- ⏭ : Per andare all'ultima pagina, fare click su questo tasto Ultima pagina.
- 1/2 : Numero della pagine corrente / Numero totale delle pagine
- 🔍+ : Per zoom in, fare click su questo tasto.
- 🔍- : Per zoom out, fare click su questo tasto.

Trascinare la barra verticale o usare le azioni del mouse per muovere attorno la pagina così che si possano vedere tutte le aree di essa quando l'immagine è ingrandita.

Trovare la stampante

Selezionare una stampante da usare.

Nome

La stampante attualmente selezionata è visualizzata.

Per cambiare stampanti, fare click sul tasto della fraccia in basso ⌄, e poi selezionare una stampante che si vuole usare nella lista.

Tasto [Proprietà]

La finestra dell'impostazione di stampa per la attuale selezionata stampante è visualizzata. Notare che le impostazioni configurate nella finestra [Scan to Print] hanno maggiore priorità sulle impostazioni per la stampante attualmente selezionata.

Opzioni stampante

Si possono cambiare le impostazioni come segue:

Copie

Si può specificare il numero delle copie che si vogliono stampare.
Selezionare un numero tra 1 e 99.

Stessa misura/ Ridurre

Si può selezionare una misura output di immagini; si possono adattare immagini output alla misura della carta o stamparli in misura originale.
Ridurre la misura della carta:
Le immagini più larghe della misura carta sono rimpicciolite così che l'intera immagine possa essere stampata in un foglio di carta. Immagini più piccole della misura carta sono stampate nella loro misura attuale. (Stessa misura).
Stessa misura:
Le immagini sono stampate nella loro misura originale.

Casella "Permettere la rotazione automatica"

Imaggini sono ruotate in accordo al valore di lunghezza e larghezza delle immagini cosi che possano essere stampate sia in orientazione orizzontale che verticale, quale sia la migliore.

Casella "Centrare l'immagine e stampare"

Le immagini sono centrate e stampate.

Casella "Mantenere i dati usati per stampare come file"

Immagini di documenti stampati sono salvati in formato PDF.
I PDF file sono salvati in una cartella specificata nella lista di selezione "Cartella salvataggio immagine" sulla " Scheda [Cartella salvataggio]" (pag. 55) della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

Casella "Non mostrare questa finestra di nuovo"

Non si vedrà più la finestra di anteprima dalla prossima volta.
Si può saltare il passo 8.

Tasto [Stampa]

Facendo click su questo tasto stampa le immagini usando le impostazioni configurate nella finestra.

Tasto [Anulla]

Facendo click su questo tasto annulla tutti i cambiamenti fatti in questa finestra e ritorna alla finestra precedente (ScanSnap Quick Menu).

Tasto [?(Help)]

Si possono visualizzare gli elementi Help legati alla finestra anteprima.

⇒ La stampa è eseguita.

- Mentre la finestra "Scan to Print - stampare" è aperta, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Chiudere la finestra "Scan to Print-Stampare" prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni quando la finestra "Scan to Print- Stampare" è visualizzata.

Capitolo 6

USARE LO SCANSNAP IN VARI MODI

Questo capitolo descrive i vari modi con cui si può usare ScanSnap.

6

6.1 Usare ScanSnap Manager

Per usare ScanSnap immediatamente dopo l'apertura della scatola, le impostazioni di fabbrica di default sono migliorate.

Tutto ciò di cui c'è bisogno è semplicemente premere il tasto [SCAN] per scansionare i documenti.
Si possono anche configurare le impostazioni se necessario.
Questa sezione descrive come scansionare i documenti usando varie impostazioni e come usare il processo di immagini scansionate.

Impostazioni Default di ScanSnap Manager <Modalità Quick Menu>

Scansione e salvataggio		Default
Applicazione		Da specificare dopo la scansione
Cartella di salvataggio immagine		Cartella [Immagini] sotto [Documenti] (cartella [Immagini] in Windows Vista)
Formato nome file		Data e ora (Usare impostazione di sistema operativo)
Cambiare nome al file dopo la scansione		Non disponibile
Qualità di scansione		Normale (Molto veloce)
Modalità Colore		Rivelazione di colore automatico (Giudica automaticamente i casi in cui il documento è a "colori" o "bianco e nero")
Tasto Scan		Scansione fronte - retro (lato fronte - retro)
Continuare la scansione dopo che l'attuale scansione è finita.		Disattivo
Opzione di scansione		
	Luminosità	Normale
	Impostazione per documenti testo (solo in modalità Colore)	Disattivo
	Consente rimozione automatica delle pagine vuote	Attivo
	Correggere le stringhe di carattere storte automaticamante	Disattivo
	Consente rotazione automatica dell'immagine	Attivo
	Caricare i documenti a faccia in su	Dipende dalle impostazioni dell'installazione.
Formato file		Solo PDF (*.pdf)
Creare PDF in cui effettuare ricerche con OCR		Disattivo
Opizone formato file PDF		

Scansione e salvataggio		Default
	Opzione file PDF	Multipagine PDF (l’intero documento in un PDF)
	Impostare una parola chiave per il file PDF	Non disponibile
	Usare una parola chiave fissa	Non disponibile
Misura carta		Individuazione automatica
Scansionare carta di misura mista		Disattivo
Compressione		
	Livello di compressione	3

Impostazioni Default di ScanSnap Manager <Modalità Menu click sinistro>

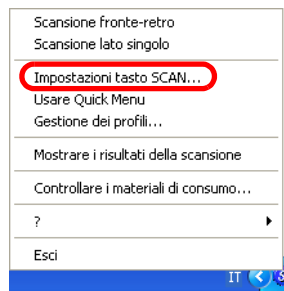
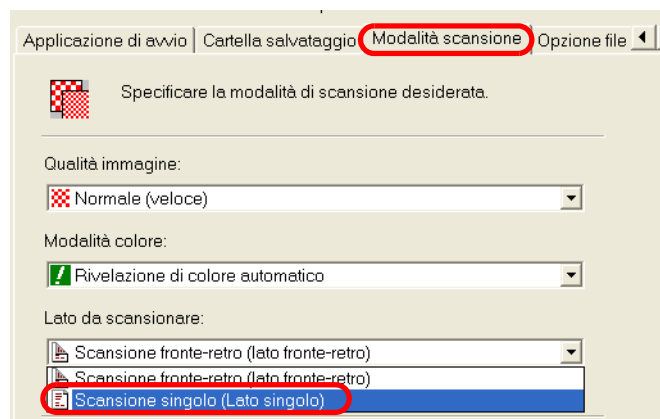
Scansione e salvataggio		Default
Applicazione		ScanSnap Organizer
Cartella di salvataggio immagine		Cartella [My ScanSnap] sotto [Documenti] (cartella [ScanSnap] sotto [Documenti] in Windows Vista)
Formato nome file		Data e ora (Usare impostazione di sistema operativo)
Cambiare nome al file dopo la scansione		Non disponibile
Qualità di scansione		Normale (Molto veloce)
Modalità Colore		Rivelazione di colore automatico (Giudica automaticamente i casi in cui il documento è a "colori" o "bianco e nero")
Parte scansionata		Scansione fronte - retro (lato fronte - retro)
Continuare la scansione dopo che l’attuale scansione è finita.		Disattivo
Opzione di scansione		
	Luminosità	Normale
	Impostazione per documenti testo (solo in modalità Colore)	Disattivo
	Consente rimozione automatica delle pagine vuote	Attivo
	Correggere le stringhe di carattere storte automaticamante	Disattivo
	Consente rotazione automatica dell'immagine	Attivo
	Caricare i documenti a faccia in su	Dipende dalle impostazioni dell’installazione.
Formato file		PDF (*.pdf)
Creare PDF in cui effettuare ricerche con OCR		Disattivo

Scansione e salvataggio		Default
Opizone formato file PDF		
	Opzione file PDF	Multipagine PDF (l'intero documento in un PDF)
	Impostare una parola chiave per il file PDF	Disattivo
	Usare una parola chiave fissa	Disattivo
Misura carta		Individuazione automatica
Scansionare carta di misura mista		Disattivo
Compressione		
	Livello di compressione	3

- Le impostazioni sopra possono essere cambiate nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni". Per i dettagli, vedere "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag.47). Per e impostazioni disponibili in modalità Quick Menu e in modalità menu click sinistro, vedere "Modalità Quick Menu / Modalità Menu click sinistro" (pag. 217)
- Se ScanSnap Organizer non è selezionato come installazione personale dei programmi forniti, l'impostazione di default per Applicazione sarà "Scan to File."

■ Scansionare solo un lato del documento

Come impostazione di default, premere il tasto [SCAN] (Scan) sullo scanner ScanSnap comincia la scansione dei documenti nella modalità "Duplex". Se si desidera cominciare "Simplex" scansionare premendo il tasto [SCAN], cambiare le impostazioni seguendo la procedura seguente.

1. Fare click destro sull'icona S "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN ".

2. Fare click sul tasto tab [Modalità scansione] e selezionare [Scansione singolo (Lato singolo)] sul [Lato da scansionare].

3. Fare click su [OK], e apparirà questa finestra.

4. Caricare il documento sullo scanner.

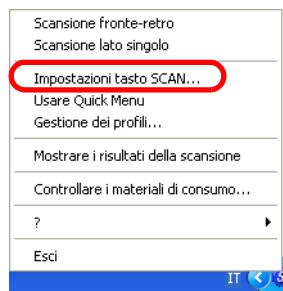
5. Premere il tasto [SCAN] .

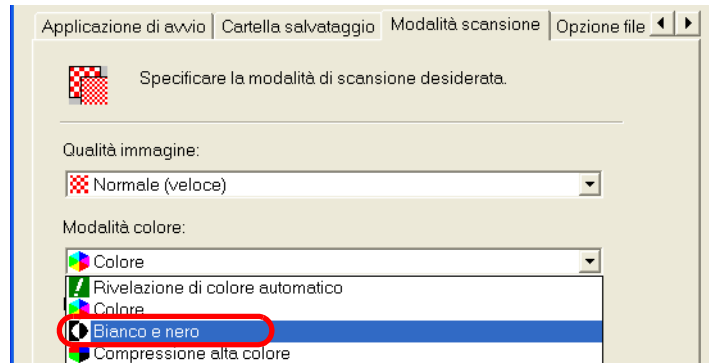
   ⇒ Il documento è scansionato in modalità "Simplex".

Per far ritornare l'impostazione nella modalità "Scansione fronte-retro", selezionare [Scansione fronte-retro (lato fronte-retro)] nel passo 2 sopra. L'impostazione selezionata è applicata ad un altra scansione almeno che non cambi un'altra volta.

■ Scansionare documenti a colori in bianco e nero

Come default, ScanSnap riconosce automaticamente quando un documento è bianco e nero o a colori. Di conseguenza i documenti sono scansionati nella modalità a colori, mentre quelli in bianco e nero sono scansionati nella modalità monocromatico. Se si vuole leggere il documento a colori in bianco e nero cambiare le impostazioni seguendo la procedura seguente

1. Fare click destro sull'icona "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN".

2. Fare click sul tab [Modalità scansione] e selezionare "Bianco e nero" nella "Modalità Colore:".

   Se si scansionano documenti a colori in modalità colore, selezionare "Colore".

3. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo.

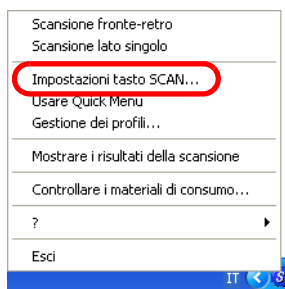
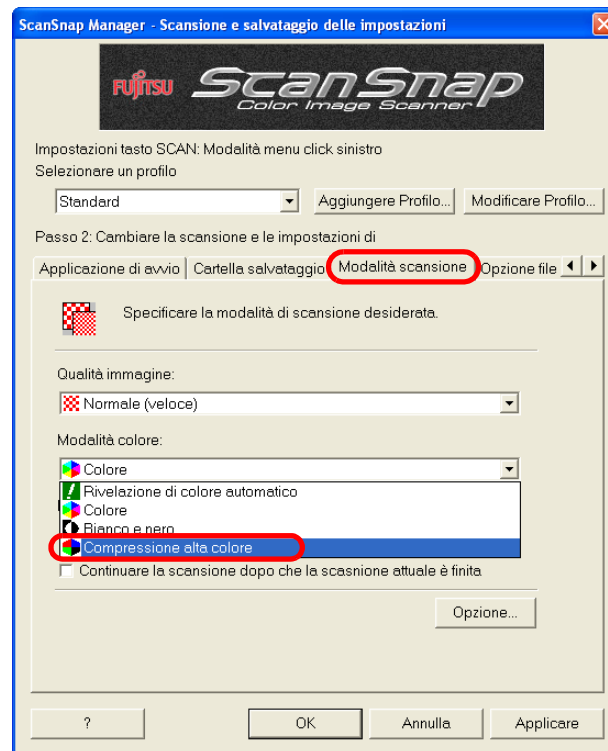
4. Caricare il documento sullo scanner.

5. Premere il tasto [SCAN] Scan .

   ⇒ Le immagine scansionate saranno disposte in bianco e nero.

■ Scansionare i documenti a colori in modalità di alta compressione

Con ScanSnap, si possono scansionare e salvare documenti a colori in modalità "Colore alta compressione" cosi che la misura del file dei dati possa essere ridotta.
Se si scansionano quantità enormi di documenti nella modalità "Colore alta compressione", per esempio, si possono immagazzinare documenti a colori come uno spazio di salvataggio PDF file tutti insieme.
Inoltre, si può aumentare il valore di compressione spostando la leva sulla destra nella pagina della [Dimensione file].
Per scansionare documenti colorati nella modalità in alta compressione, eseguire i seguenti passi per cambiare le impostazioni. Questa impostazione può essere cambiata nella Modalità menu click sinistro.

1. Click destro sull'icona "ScanSnap Manager" sulla barra degli strumenti e selezionare dal menu "Impostazioni tasto SCAN ".

2. Fare click sulla scheda [Modalità Scansione] e selezionare "Compressione alta colore" sulla "Modalità Colore:".

3. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo.

4. Caricare il documento sullo scanner.

5. Premere il tasto [SCAN] Scan.

⇒ I documenti scansionati saranno generati come immagini a colore altamente compresse.

Nella modalità di "Compressione alta di colore", caratteri e sfondi sul documento sono compressati separatamente, e questi, la misura del file del documento che consiste maggiormente di caratteri di testo diventa più piccolo mentre mantiene la qualità dei caratteri come è. Tuttavia, questa modalità non è appropriata per la scansione di fotografie o figure perchè questi materiali grafici sono riconosciuti come sfondi e vengono compressi come tali, causando una degradazione nelle immagini.

■ Saltare le pagine bianche

ScanSnap è capace di riconoscere le pagine bianche e rimuoverle dai dati estratti. Quando si scansionano documenti nella modalità "Duplex", entrambi i lati dei documenti sono scansionati indifferentemente se il loro retro è stampato o no. Poichè anche il retro vuoto viene scansionato, sono riconosciuti come "bianco" e automaticamente rimosse, cosi non appaiono nei dati estratti. Per cambiare l'impostazione, seguire la procedura di sotto.

1. Fare click destro sull'icona (S) "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN ".

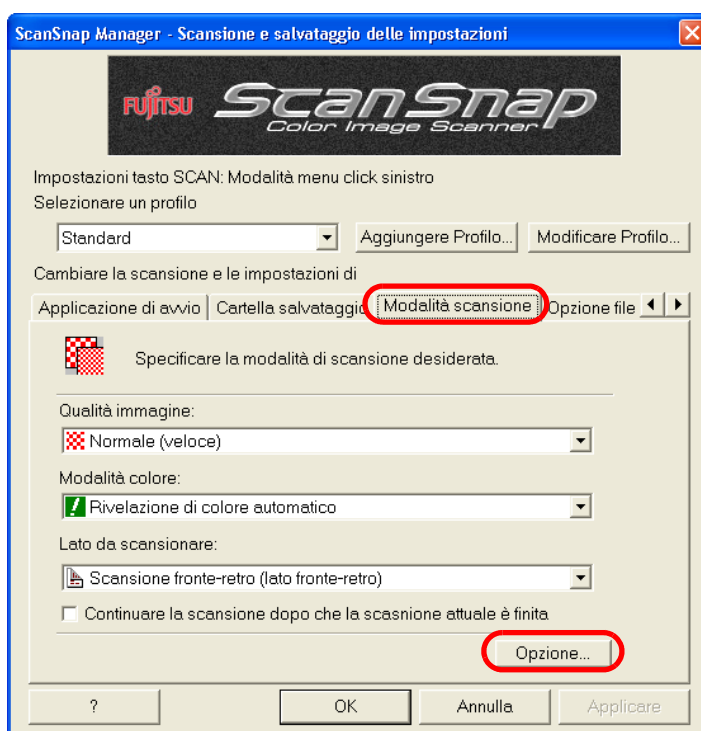
2. Selezionare il tasto tab [Modalità scansione] e fare click sul tasto [Opzione].

3. Marcare la casella [Consenti rimozione automatica delle pagine vuote].

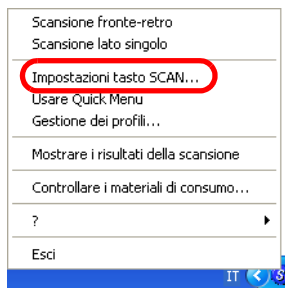
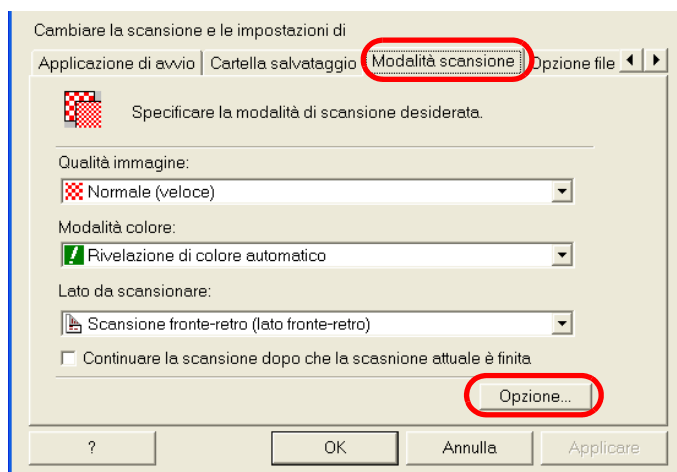
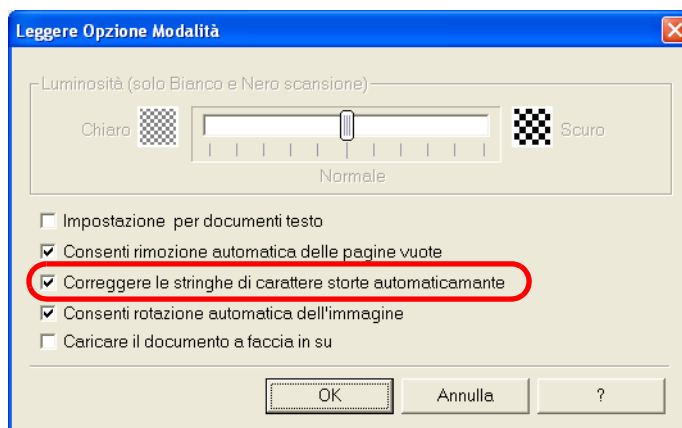
4. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo.
   ⇒ L'impostazione è abilitata dalla prossima scansione.

I seguenti tipi di documenti possono essere accidentalmente riconosciuti come pagine bianche:

- Documenti per la maggior parte bianchi contenenti pochi caratteri
- Documenti di un solo colore (incluso il nero) e senza disegni, linee, o caratteri

* Se bisogna scansionare tali tipi di documenti cancellate le impostazioni.

■ Correzione dei documenti storti

ScanSnap è capace di correggere automaticamente i documenti storti. Per cambiare l'impostazione, seguire la procedura sotto.

1. Fare click destro sull'icona "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN ".

2. Selezionare il tasto tab [Modalità scansione] e fare click sul tasto [Opzione].

3. Marcare la casella [Corregge le stringhe di carattere storte automaticamente].

4. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra.

   ⇒ L'impostazione è abilitata dalla prossima scansione.

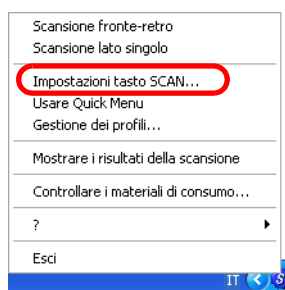
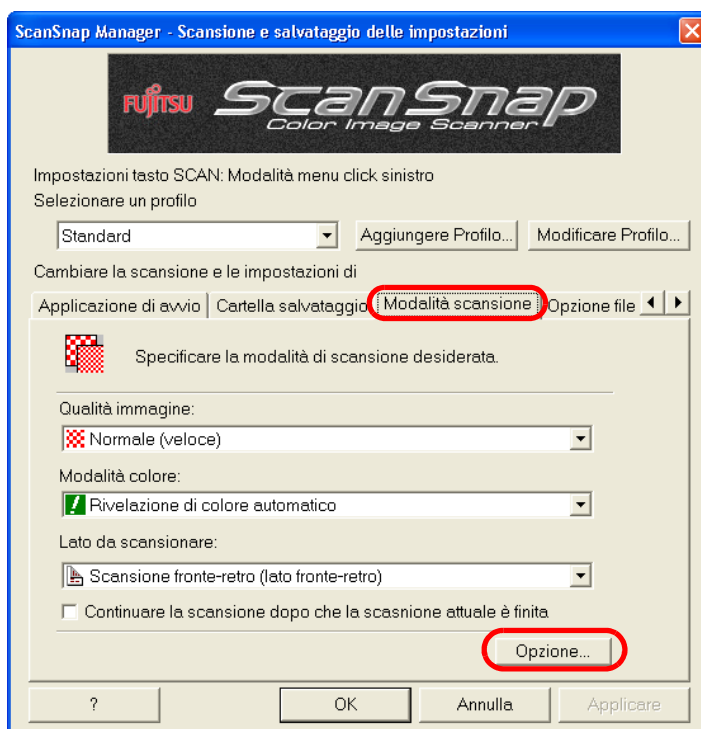
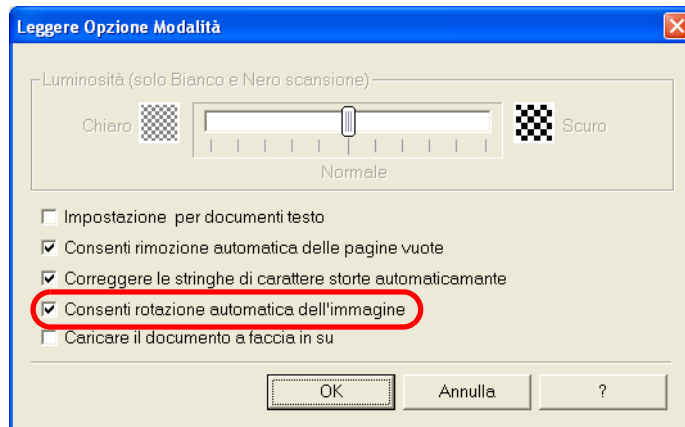
Sopra +-5 gradi di traslazione possono essere corretti.
Questa funzione giudica un documento storto basandosi su i caratteri stampati sul documento, cosi può accadere che non siano appropriati per i seguenti documenti:

- Documenti sui quali i punti delle linee o i caratteri sono estremamente stretti, o caratteri sono sovrapposti
- Documenti con molti caratteri sottolineati o con stile di caratteri come questo.
- Documenti con tante fotografie o figure e solo pochi caratteri
- Documenti con uno sfondo di configurazione dietro ai caratteri
- Documenti con caratteri stampati in varie direzioni (es. progetti, ecc.)
- Documenti che hanno solo lettere maiuscole
- Documenti con caratteri scritti a mano

* Quando si scansionano tali documenti, non marcare le caselle.

■ Correzione dell'orientazione delle immagini

Dipende dai documenti, ci possono essere alcune pagine la cui orientazione differisce dalle altre pagine. Per esempio, si vede spesso che i documenti sono in verticale per pagine contenenti testi e sono in orizzontale per pagine contenenti tavole. In caso di documenti a doppio lato (stile calendario), il loro retro è scansionato sottosopra.
ScanSnap è capace di correggere automaticamente l'orientazione delle immagini scansionate per questo tipo di documenti.
Per cambiare l'impostazione, seguire la procedura seguente.

1. Fare click destro sull'icona "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN ".

2. Selezionare il tasto tab [Modalità scansione] e fare click sul tasto [Opzione].

3. Marcare la casella [Consenti rotazione automatica dell'immagine].

4. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra
   ⇒ L'impostazione è abilitata dalla prossima scansione.

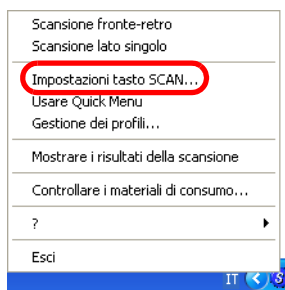
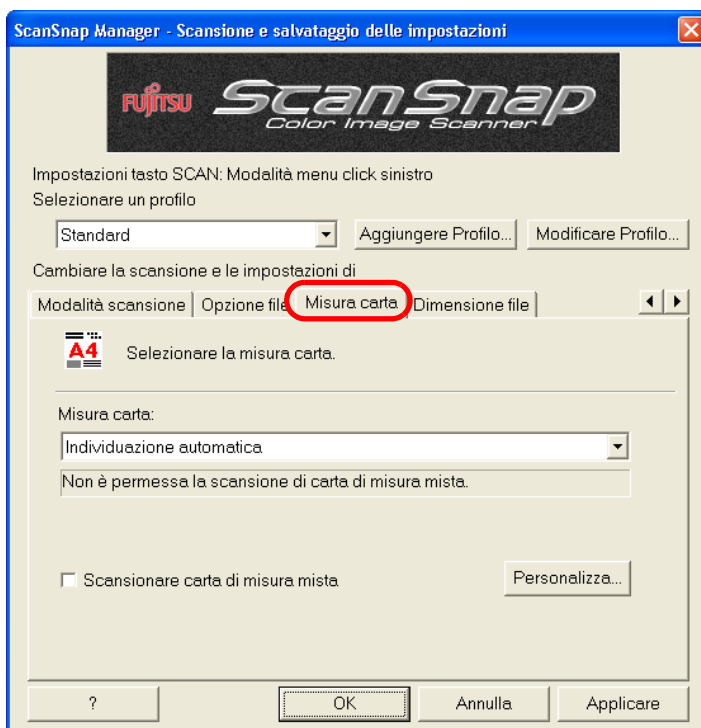
Questa funzione giudica l'orientamento di un documento basandosi su i caratteri stampati sul documento, cosi può accadere che non siano appropriati per i seguenti documenti:

- Documenti sui quali ci sono estremamente grandi/piccoli caratteri
- Documenti sui quali i punti delle linee o i caratteri sono estremamente stretti, o caratteri sono sovrapposti
- Documenti con molti caratteri sottolineati o scritte su fogli a righe
- Documenti con tante fotografie o figure e solo pochi caratteri
- Documenti con uno sfondo dio configurazione dietro ai caratteri
- Documenti con caratteri stampati in varie direzioni (es. progetti, ecc.)
- Documenti che hanno solo lettere maiuscole
- Documenti con caratteri scritti a mano

* Quando si scansionano tali documenti, non marcare le caselle.

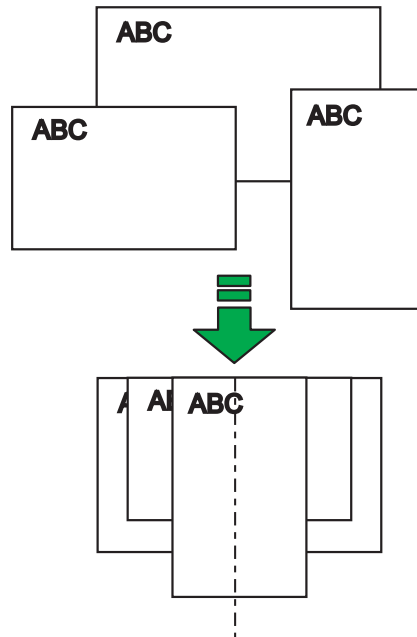
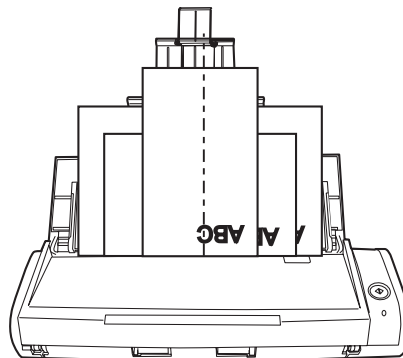
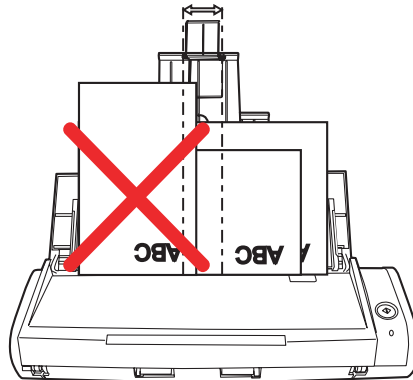
■ Scansionare documenti di larghezze o misure differenti allo stesso tempo

Segnando la casella "Scansionare carta di misura mista", si possono scansionare documenti di larghezze e misure differenti allo stesso tempo.
Per scansionare documenti di varie misure, seguire le seguenti procedure.

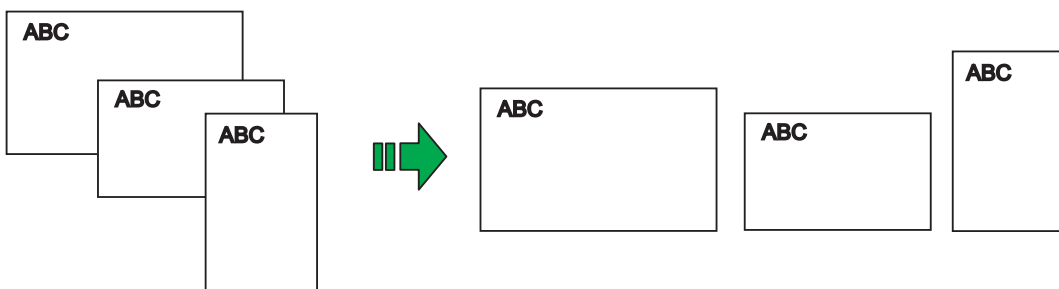
1. Fare click destro sull'icona "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN ".

2. Selezionare la scheda [Misura carta].

3. Segnare la casella "Scansionare carta di misura mista".

4. Fare click sul tasro [OK] per chiudere tutte le finestre aperte.

Questa funzione è possibile solo quando "Rilevazione automatica" è selezionata dal menu "Misura carta:".

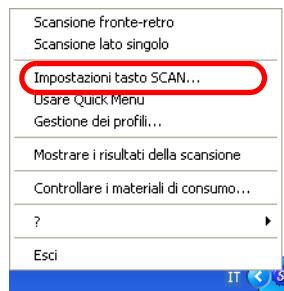
5. Allineare i bordi di tutti documenti.

6. Caricare i documenti sul vassoio.

- Impostare i documenti cosi che tutti i documenti siano centrati sul rullo di presa. (Documenti che non si trovano sotto il rullo di presa non possono essere alimentati.)

- Aggiustare le guide laterali alla larghezza dei documenti.
- Per documenti più piccoli che non possono toccare le guide laterali, caricare pochi fogli dei documenti un poco alla volta. Caricarli con attenzione in modo che siano dritti sull'ADF. Se i documenti si storgono durante la scansione, la qualità delle immagini scansionate può essere peggiorata (immagini tagliate/ linee inclinate prodotte) o le immagini scansionate possono essere generate in misure differenti dall'originale.
  Se si hanno difficoltà ad alimentare i documenti in modo diritto, è raccomandato scansionare i documenti in diverse pile e abilitare la scansione continua; scansionare i documenti della stessa larghezza in una pila.
  Notare che i documenti più piccoli che non possono essere guidati dalle guide laterali possono causare inceppamenti.

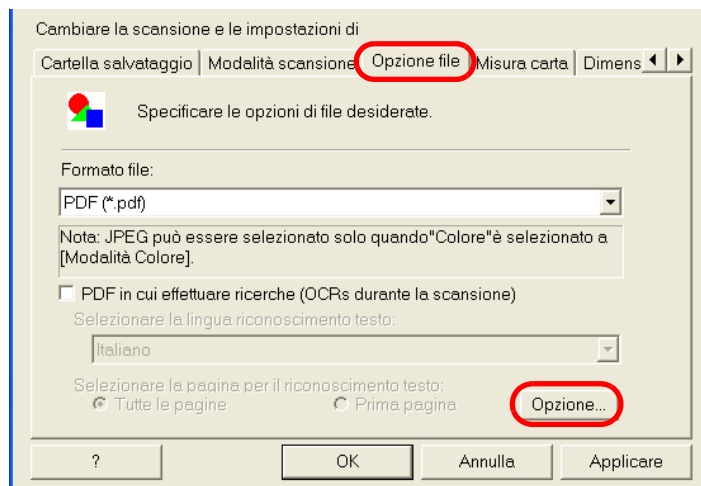
7. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ La misura di tutte le immagini in uscita è conforme ai rispettivi documenti.

Se il documento è stato scansionato come storto, la misura dell'immagine in uscita deve essere differente dalla misura del documento.

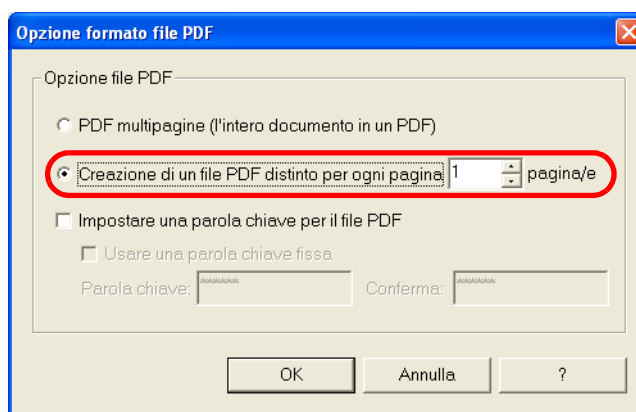
■ Salvare le immagini scansionate in file multipli

Il prodotto ScanSnap può salvare le immagini scansionate in file multipli a seconda del numero delle pagine.
Per esempio, si può scansionare una pila di documenti e creare file per ogni singola pagina.
Per cambiare l'impostazione, seguire la procedura sotto.

1. Fare click destro sull'icona "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN ".

2. Selezionare il tasto tab [Opzione file] e fare click sul tasto [Opzione].

ATTENZIONE

Assicurarsi che "PDF(*.pdf)" sia selezionato al [Formato File:].

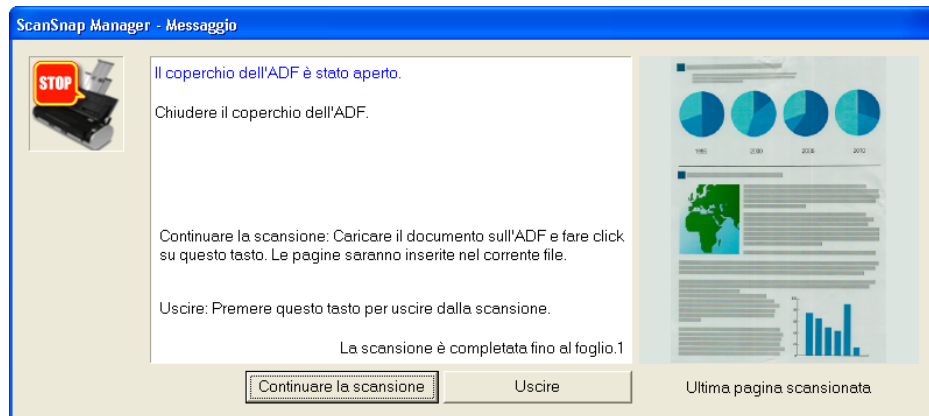
3. Su "Opzione formato file PDF, selezionare "Creazione di un file PDF distinto per ogni pagina " e inserire un numero.

   Un file PDF è creato ogni volta che il numero specificato di pagine è scansionato.

Nella modalità "fronte-retro", due pagine (fronte/retro) sono richieste per ogni foglio del documento. E' raccomandabile di non segnare su [Modalità Scansione] - [Opzione] e non marcare [Consenti rimozione automatica delle pagine vuote]. Se questa funzione è abilitata, ci potrebbero essere dei salti tra il numero delle pagine quando il documento ha pagine bianche.

4. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra.

   ⇒ L'impostazione è abilitata dalla prossima scansione.

■ Unire immagini scansionate divise da un errore di scansione in un solo file PDF

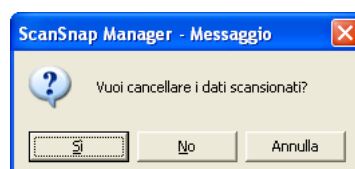
Quando si scansionano documenti e si salvano in formato PDF, la seguente finestra appare se la scansione è interrotta da un inceppamento della carta o un altro errore.)

In questo caso si può riprendere o smettere la scansione seguendo la procedura.

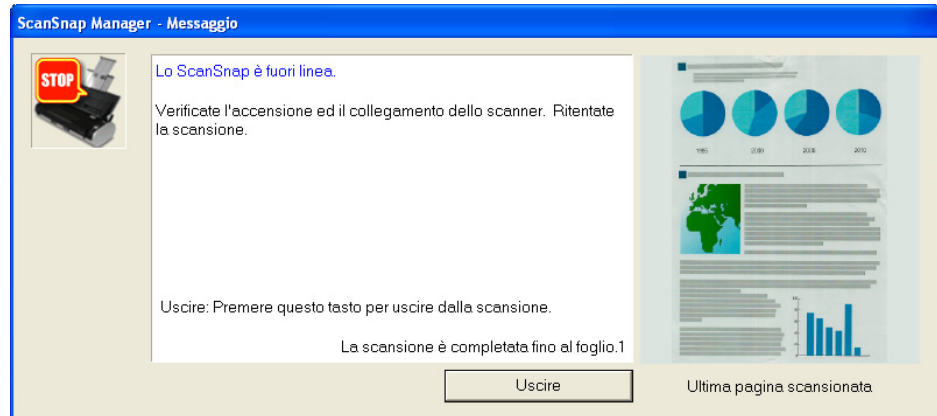
<Ricominciare la scansione:>

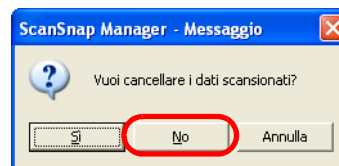
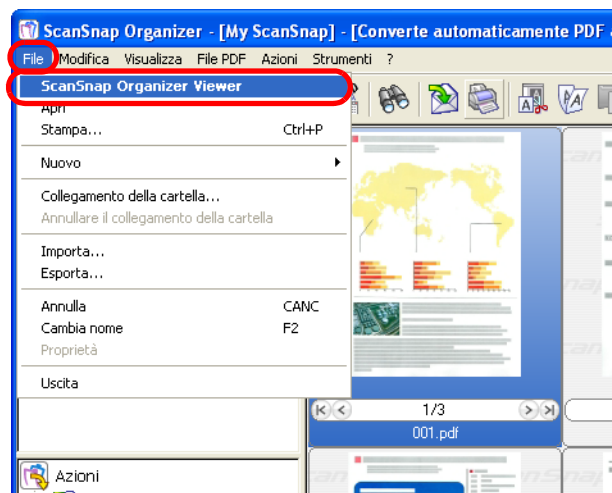
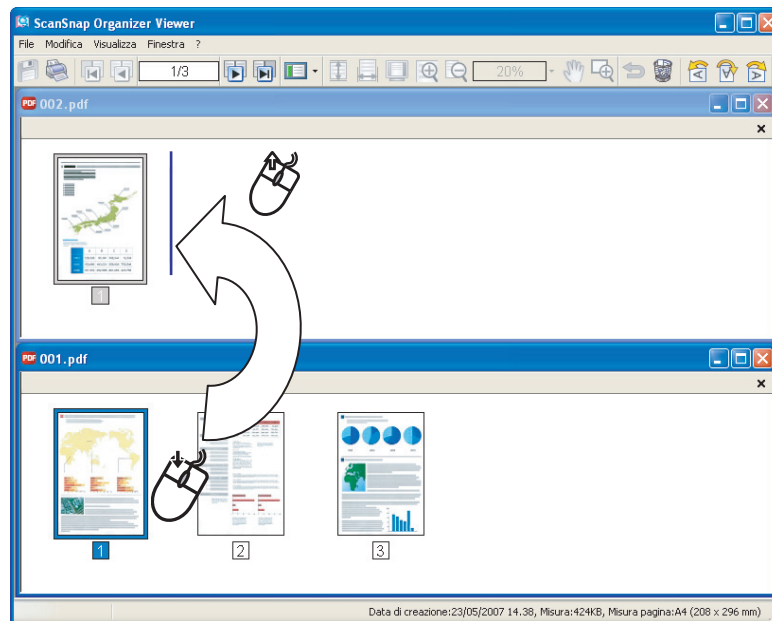
1. Confermare l'ultima pagina sulla finestra di dialogo "Messaggio".
2. Mettere le pagine non scansionate sullo scivolo dell'Alimentatore di documento automatico (ADF).
3. Fare click su [Continuare la scansione] per ricominciare la scansione.

<Chiudere la scansione:>

1. Fare click sul tasto [Si].

   ⇒ La seguente la finestra appare.

2. Fare click su [Si] per cancellare i dati scansionati fino all'interruzione della scansione. Fare click su [No] per salvare i dati scansionati fino all'interruzione della scansione. (*Fare click su [Annulla] non per smettere ma per ritornare alla pagina precedente.

Scansionare il resto del documento che deve essere scansionato (Questa parte è chiamata "seconda parte"). In questo caso, non è possibile ricominciare la scansione. Trascinare e rilasciare il file PDF salvato al punto 4 qui sopra la finestra Acrobat aperta al punto 5. (Questa operazione è disponibile solo con file in formato di PDF.

Qui di seguito vengono esposte le procedure da seguire:

1. Confmermare l'ultima pagina sulla finestra di dialogo "Messaggio".
2. Fare click su [Uscire], e apparirà questa finestra.

3. Fare Click su [No] salvare l'immagine (PDF file) completamente scansionata prima dell'interruzione (Questo file è denominato come "File 001").
4. Scansionare il resto del documento che deve essere scansionato (Questa parte è chiamata "File 002").
5. Dal menu [Start], selezionare [Tutti i programmi]⇨[ScanSnap Organizer]⇨[ScanSnap Organizer] per avviare ScanSnap Organizer.
6. Selezionare [Aprire con ScanSnap Organizer Viewer] dal menu [File] per aprire "File 001" e "File 002" uno per uno.

7. La finestra ScanSnap Organizer Viewer appare.
   ⇒Trascinare la pagina desiderata del File 002 sul punto del File 001 nel quale si vuole inserire.

8. La/le pagina(e) del "File 002" sono inserite. Fare click su [Salva] per salvare il file.

■ Impostare Password per Documenti Scansionati

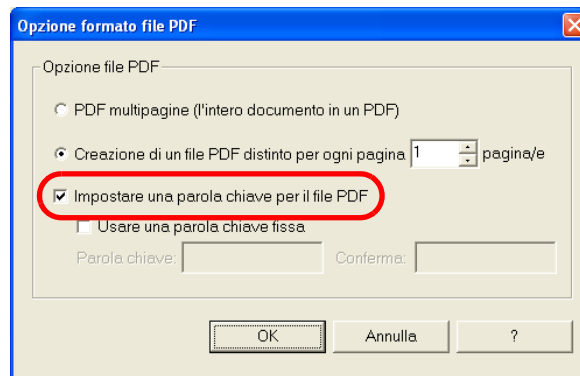
Se si salvano immagini di documento scansionate come file PDF in ScanSnap, si può impostare la password per questi file PDF.
Non si possono leggere i contenuti di un file PDF protetto da una password a meno che non si inserisca la password giusta per aprire questo file.
Se si imposta una password per testi segreti e confidenziali, possono essere provviste misure adeguate di sicurezza.
Password possono essere impostate solo nella Modalità Menu click sinistro.

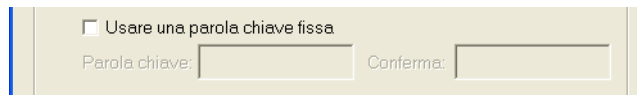
1. Fare click destro sull'icona ScanSnap Manager S, e selezionare "Impostazioni tasto SCAN ".

2. Fare click sulla scheda [Opzione file], e poi fare click su [Opzione].

ATTENZIONE

Controllare che [PDF (*.pdf) è selezionato nella lista di selezione "Formato File".

3. Selezionare la casella per [Impostare una parola chiave per il file PDF] su [Opzione file PDF].

Per inserire una parola chiave per ogni scansione

Non segnare la casella per [Usare una parola chiave fissa].

⇒ Si può inserire una parola chiave diversa per ogni scansione.

Per usare una parola chiave fissa decidere in anteprima

1) Selezionare la casella per [Usare una parola chiave fissa].

⇒ La stessa parola chiave è usata per tutti i file PDF.
Non c’è bisogno di inserire una parola chiave per ogni scansione.

2) Inserire la stessa parola chiave per [Parola chiave:] e [Conferma:].

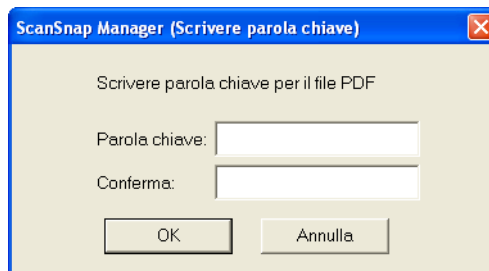
Si possono usare i seguenti caratteri per impostare la parola chiave.
Massimo numero di caratteri: 16
Caratteri: A-Z, a-z, 0-9
Simboli: ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~

4. Fare click su [Si]. Tutte le finestre si chiudono.

5. Caricare il documento sullo scanner.

6. Premere il tasto [SCAN] .

   ⇒ Cominciare la Scansione.

   ⇒ Al passo 3, se la casella per [Usare una parola chiave fissa] non è segnata, appare la seguente finestra.

Nelle caselle [Parola chiave:] e [Conferma:], inserire la stessa parola chiave, e fare click su [Si].

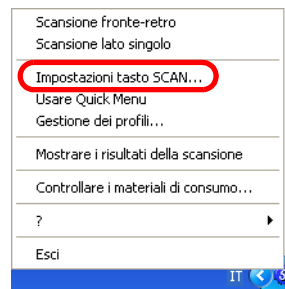
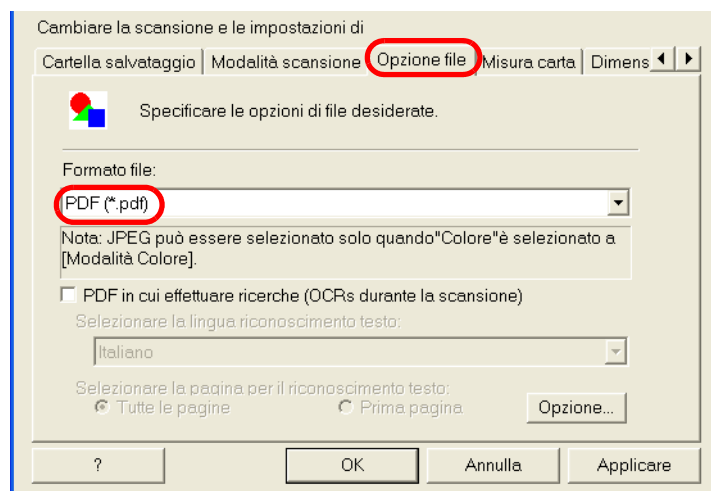
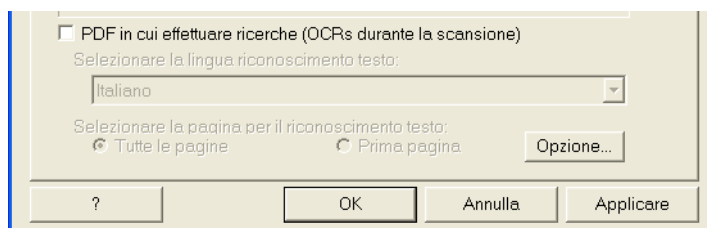
- Si possono usare i seguenti caratteri per inserire la parola chiave.
  Massimo numero di caratteri: 16
  Caratteri: A-Z, a-z, 0-9
  Simboli: ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~
- Se si fa click sul tasto [Annulla], il file PDF è salvato come file normale senza parola chiave.

⇒ Il documento scansionato è salvato come file PDF protetto da parola chiave.

Se il sistema operativo che si sta usando è Windows 98 o Windows Me, questa funzione è abilitata solo se Adobe Acrobat è installato sul proprio computer.

■ Eseguire il testo di riconoscimento quando si scansionano documenti

Si può eseguire il testo di riconoscimento dei documenti scansionati. Facendo così si possono creare file PDF in cui effettuare ricerche.

1. Fare click destro sull'icona ScanSnap S, e selezionare "Impostazioni".

2. Fare click su [Opzione File], e selezionare [PDF (*.PDF)] dal menu "Formato File:".

3. Marcare la casella per "PDF in cui effettuare ricerche (OCRs durante la scansione)".
   Quando si esegue il riconoscimento testo per tutte le pagine, selezionare "Tutte le pagine" e per la prima pagina, selezionare "Prima pagina".

4. Fare click sul tasto [OK]. Tutte le finestre vengono chiuse.

5. Caricare il documento sullo ScanSnap.

6. Premere il tasto [SCAN] Scan .

⇒ Parte la scansione.

Il documento scansionato è salvato in file PDF in cui si può effettuare ricerche, che sono stati riconosciuti come testi.

- Marcando questa casella può richiedere un periodo esteso del processo a seconda dell’ambiente del computer personale.
  - ScanSnap può fallire nel riconoscere correttamente i seguenti tipi di documenti (caratteri) come testo. Tuttavia, cambiando modalità colore e/o migliorando la qualità di immagine per la scansione, questi tipi di documenti possono essere ricosnosciuti come testo.
    - Documenti scritti a mano.
    - Documenti scansionati in bassa qualità, inclusi caratteri piccoli.
    - Documenti storti.
    - Documenti scritti in lingue diverse dall’impostazione del testo di riconoscimento.
    -Documenti che includono testi scritti in caratteri corsivi
    -Lettere in alto/in basso e complesse formule matematiche
    -Caratteri che sono scritti su uno sfondo di colore non uniforme o a fantasia
      - Caratteri in cui sono applicati effetti (Ombre, linee, e come queste)
      - Caratteri ombreggiati
  - Documenti dal layout complesso come anche i documenti inclusi caratteri illeggibili (a causa di stampa e macchie)
    (Si può impiegare un periodo di tempo esteso per scansionare i documenti descritti sopra.)

6.2 Scansione dei Biglietti da Visita

Il prodotto ScanSnap viene con "CardMinder", un software di applicazione per amministrare i dati dei biglietti da visita.
Usando CardMinder, si possono convertire i biglietti da visita in dati di immagine, e creare una base dati di biglietti da visita riconoscendo i dati di immagine usando la tecnologia di OCR (Optical Character Recognition).
Ciò che segue descrive come acquisire i biglietti da visita usando CardMinder.

- Per ulteriori dettagli, fare riferimento alla "Guida dell'operatore CardMinder". Se CardMinder é già installato nel computer, si può consultare la Guida dell'operatore selezionando [Programmi] - [CardMinder V3.2] - [Guida dell'operatore CardMinder] dal menu Start (Potete anche passare in rassegna la Guida dell'operatore consultando il "Setup CD-ROM" fornito con questo Scanner).
- Nella Modalità menu click sinistro, quando CardMinder è avviato e diventa attivo, "CardMinder" è automaticamente selezionato nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione" nella scheda [Applicazione di avvio]. Quando CardMinder è chiuso, l'applicazione selezionata nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione" ritorna a quella precedente.
- Nella Modalità Quick Menu: Quando CardMinder è avviato e diventa attivo, lo ScanSnap Quick Menu non è visualizzato e ScanSnap interagisce con CardMinder ogni volta che un documento è scansionato. Se si vuole usare un'altra applicazione o eseguire un'altra azione, uscire da CardMinder prima.

■ Avviare CardMinder

Le seguenti informazioni descrivono come acquisire i biglietti da visita tramite ScanSnap.

In questo esempio, il tasto [SCAN] sullo scanner è usato per acquisire i biglietti da visita.

I biglietti da visita possono essere scansionati avviando CardMinder e facendo click su [Scan] posizionato in alto a sinistra sullo schermo.
Per ulteriori dettagli consultare la "Guida dell'operatore CardMinder".

< Preparazioni >

Le preparazioni sono differenti secondo la modalità (Modalità Quick Menu o Modalità menu click sinistro) in cui è ScanSnap.
Nella Modalità Quick Menu, avviare CardMinder e scansionare i documenti usando la funzione di Interazione Automatica.
Nella Modalità menu click sinistro, avviare CardMinder e scansionare i documenti usando la funzione di Interazione Automatica o dopo aver selezionato "CardMinder" nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione".

Scansionare attraverso l'Interazione Automatica

1. Dal menu [Start], selezionare
   [Tutti i programmi]⇨[CardMinder V3.2]⇨[CardMinder V3.2].

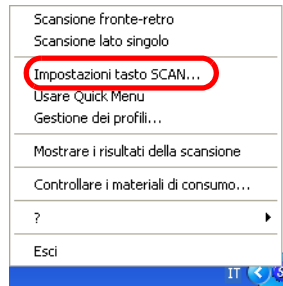
   ⇒ Si avvia CardMinder

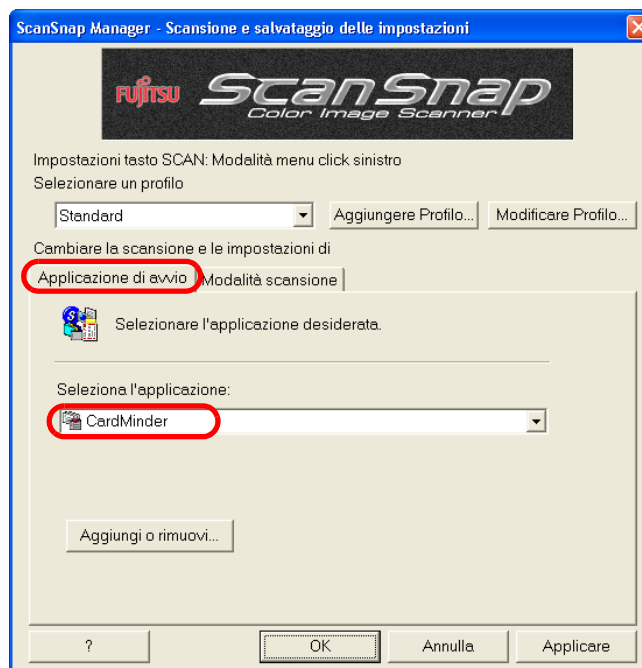
2. Selezionare "CardMinder" dalla lista di selezione "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio] per attivarla.

   ⇒ Lo ScanSnap automaticamente intergisce con CarMinder.

Quando un'altra applicazione è selezionata (diventa attiva), lo ScanSnap non interagisce più con Carminder.
Secondo le impostazioni selezionate, l'applicazione interagisce con ScanSnap differentemente. Per i dettagli, vedere "4.5 Riguardo a Interazione Automatica con Applicazioni" (pag.87)

Selezionare un'altra applicazione

1. Fare click destro sull'icona "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni, e selezionare il "tasto SCAN Impostazione".

⇒ La finestra di dialogo di "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" viene visualizzato.

2. Selezionare "CardMinder" in " Seleziona l'applicazione:" alla sezione [Applicazione di avvio].

⇒ Ci sono due sezioni: [Applicazione di avvio] e [Modalità Scansione].

6

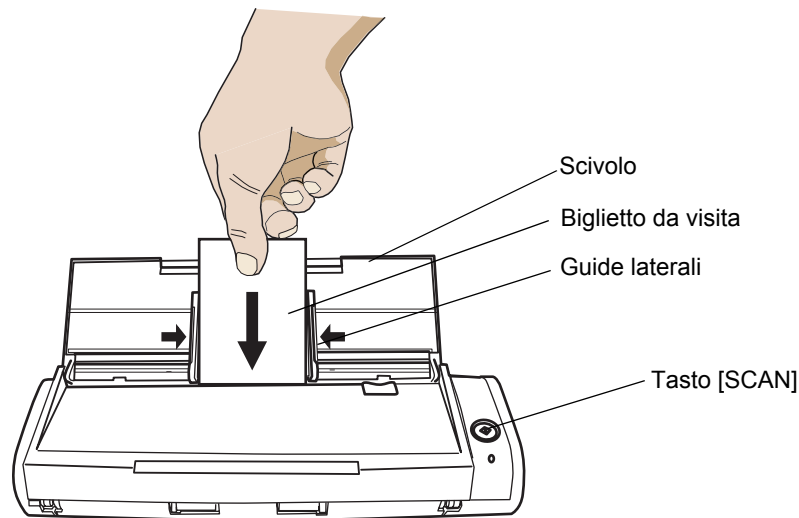
USARE LO SCANSNAP IN VARI MODI

"Qualità di scansione" e "Modalità colore" si possono cambiare alla voce [Modalità scansione] (Fare riferimento a "Scheda [Modalità scansione]" a pag.59.)
Le preimpostazioni per la modalità scansione sono "Ottima" e "Colore". (In questa descrizione, i biglietti da visita sono scansionati usando queste preimpostazioni).
Quando CardMinder è selezionata come [Seleziona l'applicazione:], l'opzione "Eccellente" sulla scheda [Modalità scansione] non è disponibile.

3. Fare click sul tasto [OK].

⇒ Con questa scelta si chiude la finestra di dialogo "Scansione e salvataggio delle impostazioni".

<Procedura di Scansione>

1. Caricare i biglietti da visita sullo scanner.
   - Caricare i biglietti da visita a faccia in giù.
   - Quando si scansionano due o più biglietti da visita, metterli in pila insieme.
   - Aggiustare le guide laterali in modo che siano a contatto con entrambi i lati dei biglietti da visita. Quando si muovono le guide laterali, tenere la sezione con dei puntini sopra su ogni guida.

Impostare la carta a faccia in su e il suo margine di fondo verso la direzione di scansione quando si configurano le impostazioni come segue:
Nella finestra [ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni], selezionare la scheda [Scansione] -> [Opzione] -> [Impostare documento a faccia in su].

2. Premere il tasto [SCAN] (Scan) sullo scanner.

   ⇒ La scansione partirà. Alla fine della Scansione, compare lo schermo "CardMinder".

- Non connettere nè disconnettere altre apparacchiature USB durante l’operazione di scansione.
- Non chiudere il coperchio dello scivolo nè premere il tasto [SCAN] sullo scanner durante l’operazione di scansione.
- Non cambiare l’utente mentre si sta eseguendo l’operazione di scansione.

- I documenti sono acquisiti a "Qualità discansione : Normale" e "Modalità colore Automatica". Usando "ScanSnap Manager", si può impostare lo scanner per scansionare documenti in modalità "Simplex" premendo il tasto [SCAN].
- Si può inoltre cominciare la scansione con l'icona "ScanSnap Manager" sulla barra degli strumenti.
  *Per i dettagli, fare riferimento a "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 47).

3. Confermare i dati di immagine dei biglietti da visita scansionati sulla finestra principale di [CardMinder].

I dati di immagine dei biglietti da visita sono disposti sulla destra.
Una lista di biglietti già scansionati è visualizzata sulla sinistra.
Sotto i dati di immagine, i caratteri riconosciuti sono visualizzati.

4. Ci dovrebbero essere errori di riconoscimento, correggere i dati manualmente.
   Correggere i caratteri riconosciuti, se sono diversi dai dati di immagine.

Per ulteriori dettagli consultare la "Guida dell'operatore CardMinder".

5. Selezionare [Esci] dal menu [File] per chiudere CardMinder.

Per ulteriori dettagli, fare riferimento alla "Guida dell'operatore CardMinder". Se CardMinder é già installato nel computer, si può consultare la Guida dell'Utente selezionando [Programmi] - [CardMinder V3.2] - [Guida dell'operatore CardMinder] dal menu Start/Avvio (Potete anche passare in rassegna la Guida dell'operatore consultando "Setup CD-ROM" fornito con questo Scanner).

6.3 Usare ScanSnap Organizer

ScanSnap Organizer è un software di applicazione per visualizzare file di immagini come file PDF e file JPEG e ordinarli.
Le immagini scansionate con ScanSnap possono essere visualizzate senza aprirle, cartelle possono essere create per differenti scopi, e file possono essere ordinati.
Con ScanSnap Organizer Viewer, si può ruotare, annullare, muovere e/o inserire pagine particolari dello scansionato file.
Qui di seguito si espone come usare ScanSnap Organizer.

Per i dettagli vedere "La Guida dell’operatore ScanSnap Organizer".
Se ScanSnap Organizer è già stato installato, si può vedere la guida selezionando [Start] ⇨ [Tutti i programmi] ⇨ [ScanSnap Organizeri] ⇨ [Manuale]
(Si può accedere al manuale dallo schermo iniziale del software su ScanSnap Setup CD-ROM)

■ Avviare ScanSnap Organizer

1. Dal menu [Start], selezionare [Tutti i programmi] ⇨ [ScanSnap Organizer] ⇨ [ScanSnap Organizer].

   ⇒ Appare la finestra ScanSnap Organizer.

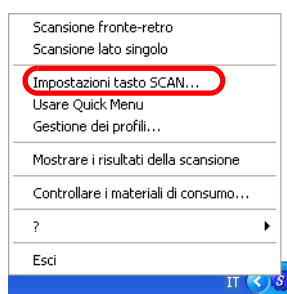
- Si può inoltre fare doppio click sull’icona ScanSnap Organizer sul desktop.
- I PDF file che hanno una parola chiave non sono im nmiatura per motivi di sicurezza (*) .Questi file sono visualizzati nella forma dell’icona con un simbolo di chiusura in angolo in basso a sinistra.
  * Tuttavia, i PDF file che hanno la stessa parola chiave come "parola chiave fissa" impostata sulla finestra "Opzione file PDF" usando ScanSnap Manager possono essere in miniatura. Per i dettagli su come impostare una parola chiave fissa, fare riferimento a "Impostare una parola chiave per il file PDF" a pag.67.
  PDF file possono anche essere miniaturizzati quando si specifica [Password di apertura documento] e si segna la casella [Copia contenuto] sotto [Permessi] nella finestra [Protezione con password - Impostazioni].
- Nella modalità click sinistro, la scansione è eseguita come descritto di seguito fino a che ScanSnap Organizer è attivo (attivarlo e selezionarlo): i documenti scansionati sono automaticamente aperti con ScanSnap Organizer anche se un’apllicazione diversa da ScanSnap Organizer è selezionata nella lista di selezione "Seleziona l’applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio]. Quando ScanSnap Organizer è chiuso, i documenti scansionati sono aperti con un’applicazione nella lista di selezione "Seleziona l’applicazione:" nella scheda [Applicazione di avvio].
- Nella modalità Quick-Menu, la scansione è eseguita come descritto di seguito fino a che ScanSnap Organizer è attivo (attivarlo e selezionarlo): lo ScanSnap Quick Menu non è visualizzato e i documenti scansionati sono sempre salvati basandosi sull’azione [Scan to ScanSnap Organizer] (aperto con ScanSnap Organizer).
  Quando si vuole eseguire un’altra azione dopo la scansione, chiudere ScanSnap Organizer prima.

■ Collegare a ScanSnap

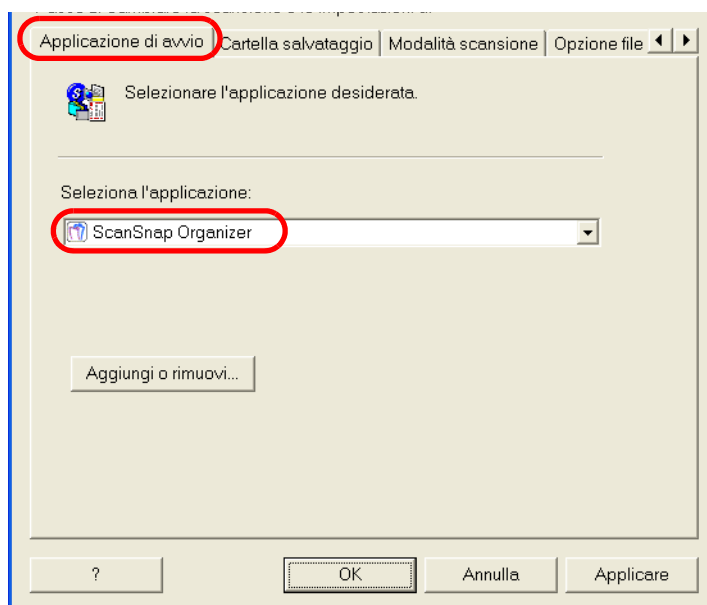
Spiega come scansionare con ScanSnap, e come visualizzare con "ScanSnap Organizer" le immagini scansionate.

<Preparazione>

Se il tasto "Scan" è in modalità Menu click sinistro, serve la seguente preparazione prima.

1. Fare click destro sull'icona ScanSnap Manager sulla barra degli strumenti, e selezionare "Impostazioni tasto SCAN ".

⇒ Appare la finestra "Scansione e salvataggio delle impostazioni".

Se la modalità Menu Quick è usata, la scheda [Applicazione di avvio] non apparirà nella finestra [ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni]. Per mostrare la scheda [Applicazione di avvio], non selezionare [Usare Quick Menu] sul menu.

2. Selezionare "ScanSnap Organizer" su [Seleziona l'applicazione:] sulla scheda [Applicazione di avvio].

3. Fare click su [OK].
   ⇒ La finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" si chiude.

Finendo la procedura precedente, si possono salvare le impostazioni come profili. I profili possono essere selezionati dal menu click sinistro dalla prossima volta che si scansionano i documenti. Per informazione su come aggiungere i profili, vedere "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag.73).

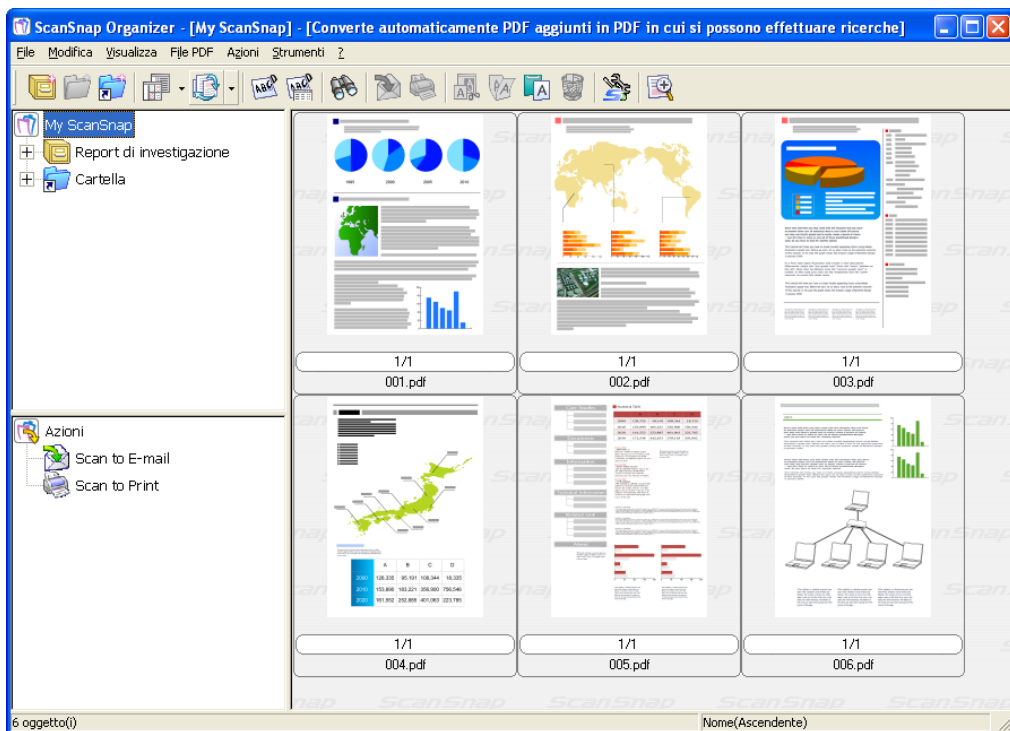
<Scansione>

1. Caricare il documento sullo ScanSnap.

2. Premere [SCAN] .

   ⇒ La scansione comincia.

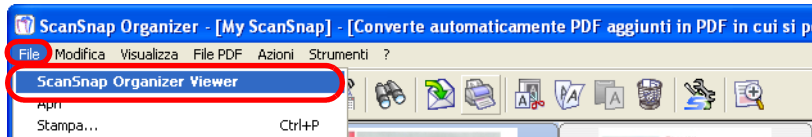
Quando è segnato [Usare Quick Menu], il menu ScanSnap Quick Menu è visualizzato dopo la scansione. In questo caso selezionare [Scan to ScanSnap Organizer] nel ScanSnap Quick Menu.

⇒ Quando la scansione finisce, "ScanSnap Organizer" si avvia, e le immagini scansionate sono visualizzate in miniatura (thumbnail).

Le immagini scansionate sono salvate in una cartella specifica [Cartella My ScanSnap] su [Opzioni].

* La cartella di destinazione iniziale è la cartella [My ScanSnap] sotto [Documenti] (cartella [ScanSnap] in Windows Vista).
* La cartella di destinazione non può essere cambiata attraverso ScanSnap Manager.

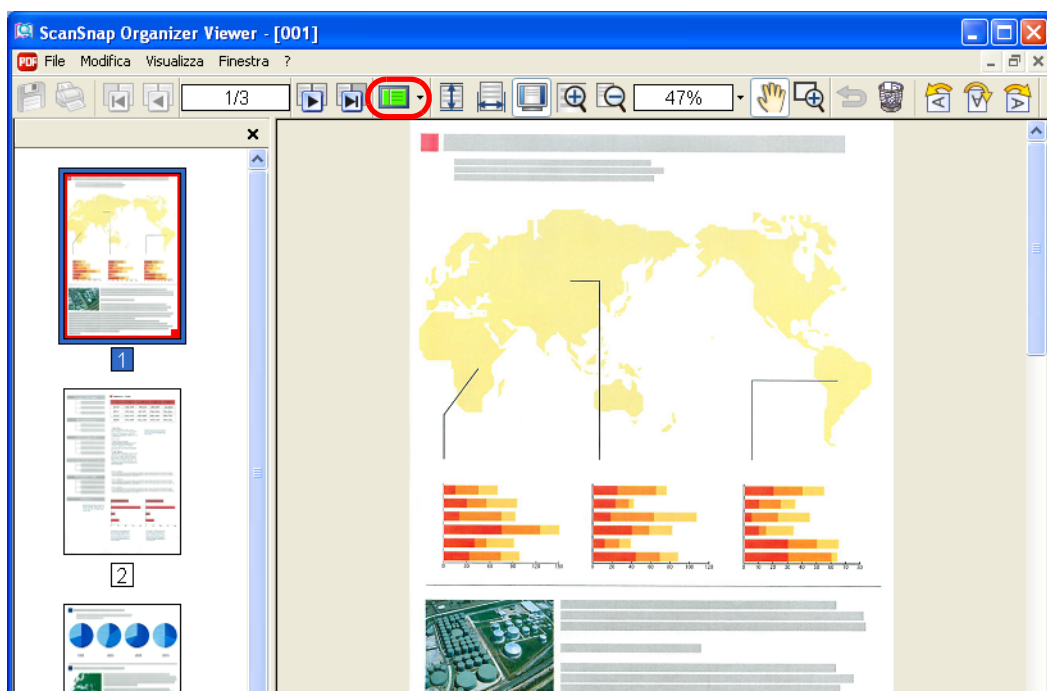
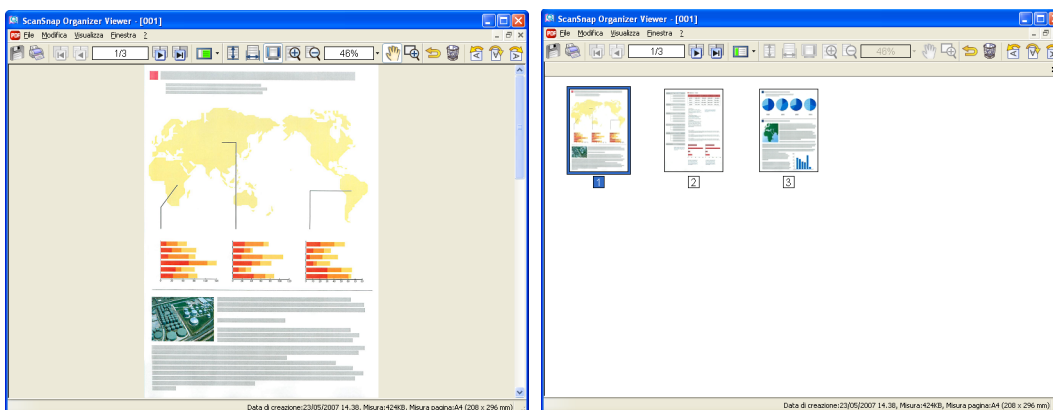
<Modificare File>

Questa sezione descrive come modificare (ruotare, annullare, muovere, e inserire) immagini scansionate usando ScanSnap Organizer Viewer.

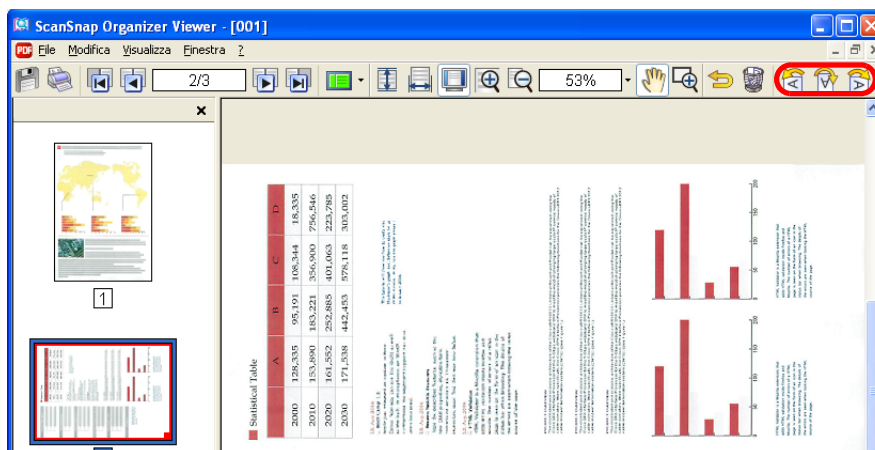
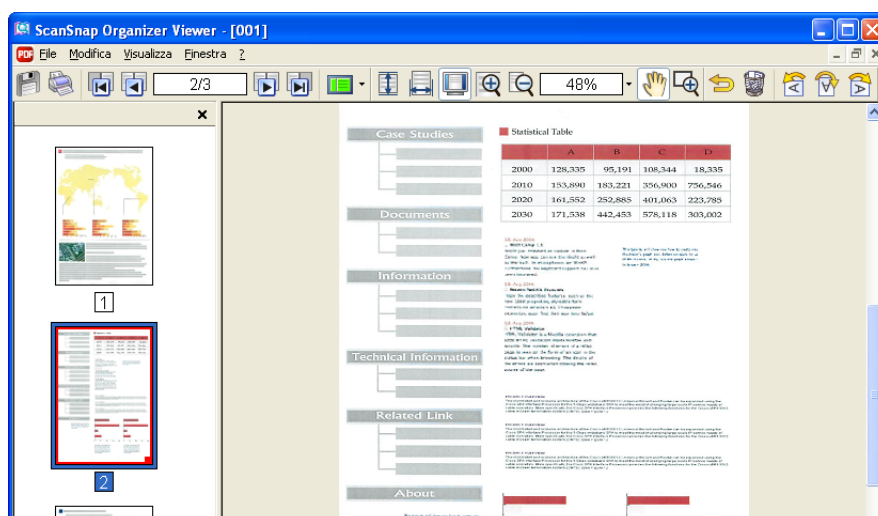
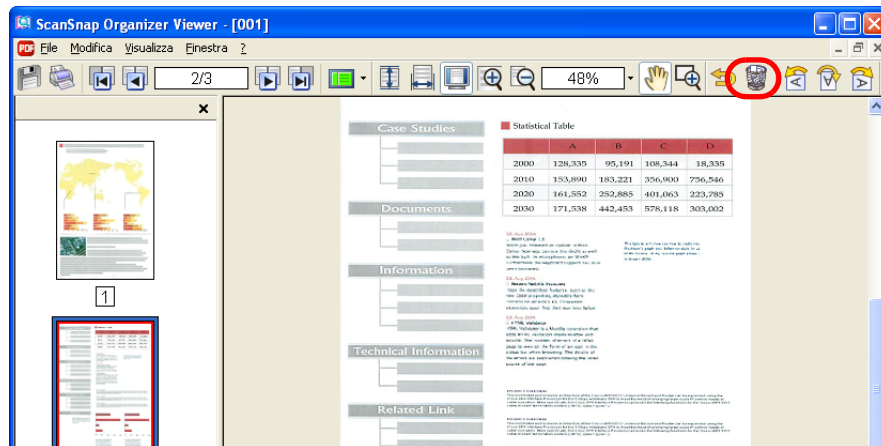
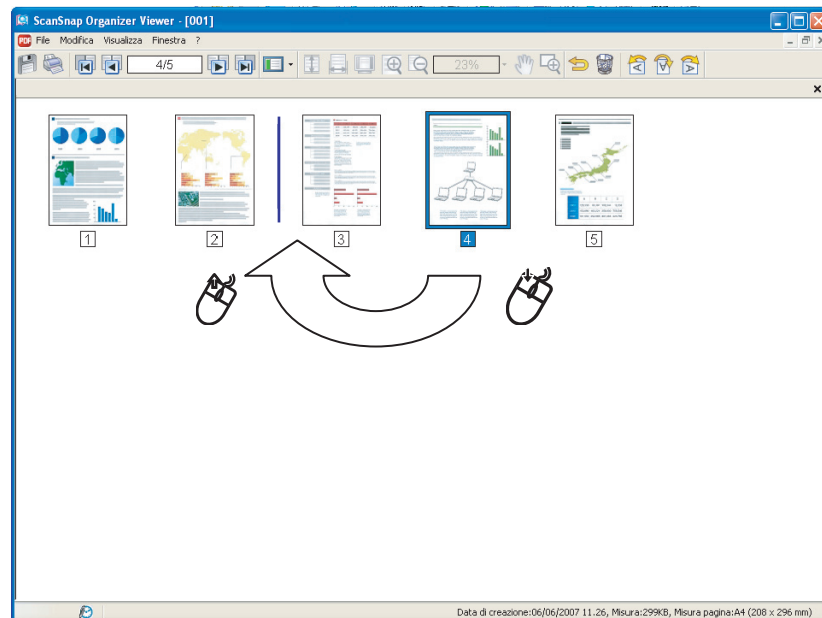
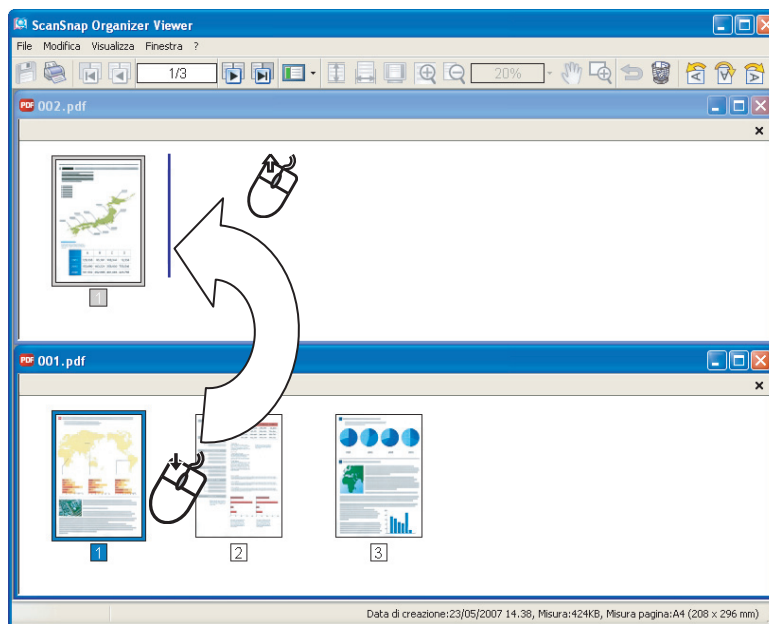
1. Dal menu [File], selezionare [ScanSnap Organizer Viewer].

Con ScanSnap Organizer Viewer, si possono inoltre aprire i file:
* Facendo click destro sul file e selezionando [ScanSnap Organizer Viewer] dal pop-up menu, o
* Facendo doppio click sul file.
C’è bisogno di selezionare il tasto [ScanSnap Organizer Viewer] sotto [Operazione del Mouse] sulla scheda [Impostazioni generali] nella finestra [Opzioni] in anticipo.

2. Appare la finestra ScanSnap Organizer Viewer.

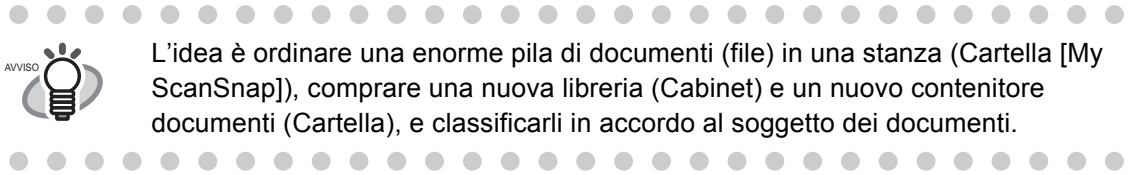
Si può cambiare modalità di visualizzazione facendo click sul tasto [Cambia visualizzazione].

[Mostra tutti] (Solo pagina e pannello pagine)

[Mostra solo pagina] [Mostra pannello pagine]

3. Modificare l'immagine.

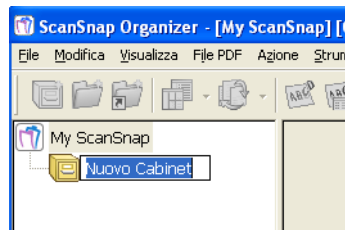
- Per ruotare l'immagine:

  Fare click su uno dei tasti; [Ruotare in senso anriorario 90], [Ruotare 180], e [Ruotare in senso orario 90].

La pagina ruota come specificato.

- Per annullare l'immagine:
  Fare click su [Annulla pagina] per annullare la pagina desiderata.

- Per muovere l'immagine:
  Selezionare una pagina desiderata e trascinare e rilasciare sulla posizione da inserire.

- Per inserire l'immagine:
  Aprire entrambi i file d'origine e il destinato file copiato. Selezionare la pagina da inserire, e trascinare e rilasciarla nella posizione desiderata del destinato file.

Per i dettagli riguardo alla funzione di modifica dello ScanSnap Organizer Viewer, vedere "ScanSnap Organizer Guida dell'operatore" o "ScanSnap Organizer Help."

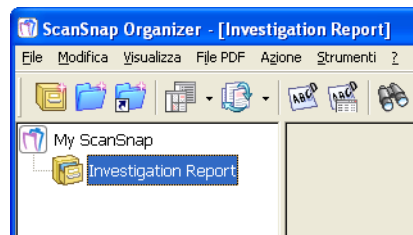
<Ordinare i File>

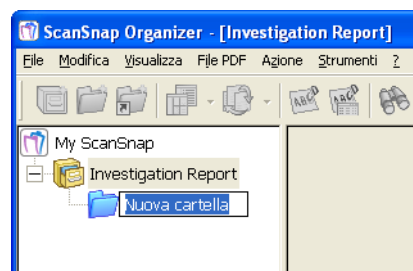
La procedura per creare un nuovo Cabinet e cartella e come muovere file scansionati in un Cabinet e cartella sono esposti qui.

L'idea è ordinare una enorme pila di documenti (file) in una stanza (Cartella [My ScanSnap]), comprare una nuova libreria (Cabinet) e un nuovo contenitore documenti (Cartella), e classificarli in accordo al soggetto dei documenti.

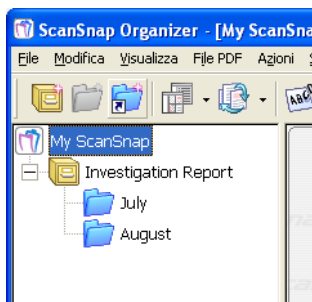
1. Sul menu [File], selezionare [Nuovo] ⇨ [Cabinet].

   ⇒ Sotto la Lista cartella [My ScanSnap] nella Cartella Visualizza, è creato [Nuovo Cabinet].

2. Inserire un nome per il Cabinet.

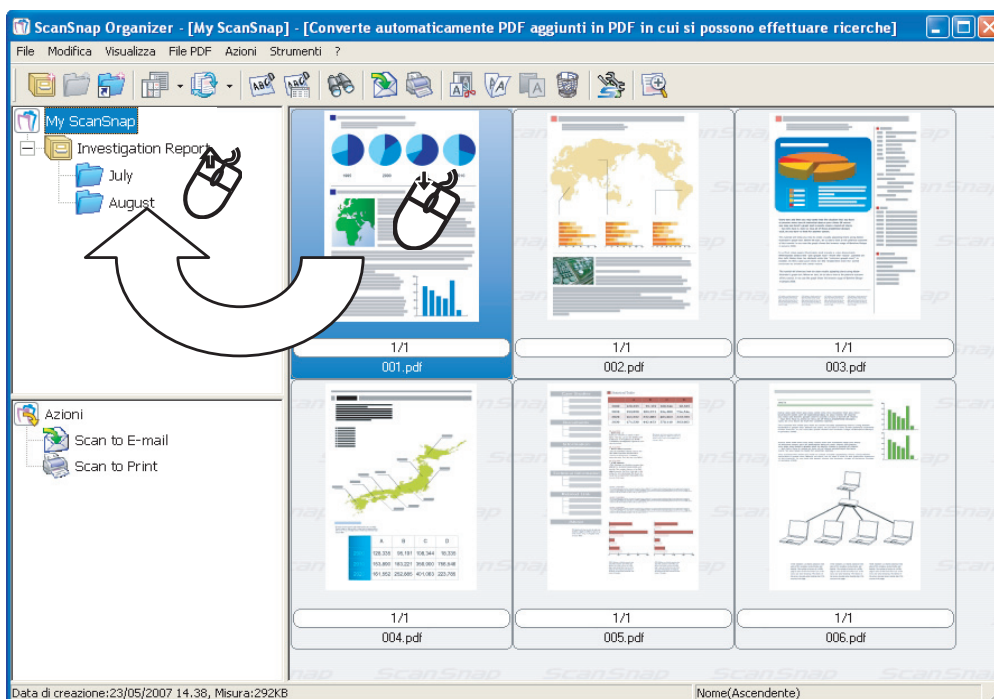
   Inserire un nome "Investigation Report" qui.

3. Selezionare il Cabinet creato nel passo 1.

4. Sul menu [File], selezionare [Nuovo] ⇨ [Cartella].

   ⇒ Sotto Cabinet creata al passo 1, è creata [Nuova cartella].

5. Inserire il nome Cartella.

6. Ripetere dai passi 4, 5 per creare cartelle come c'e' bisogno.
   Come esempio, sono state create 2 cartelle chiamate [July] e [August].

7. Selezionare il file.
   ⇒ Il file selezionato è indicato da una cornice rossa.

Si possono selezionare diversi file in una sola volta quando si preme per un pò il tasto [Ctrl].

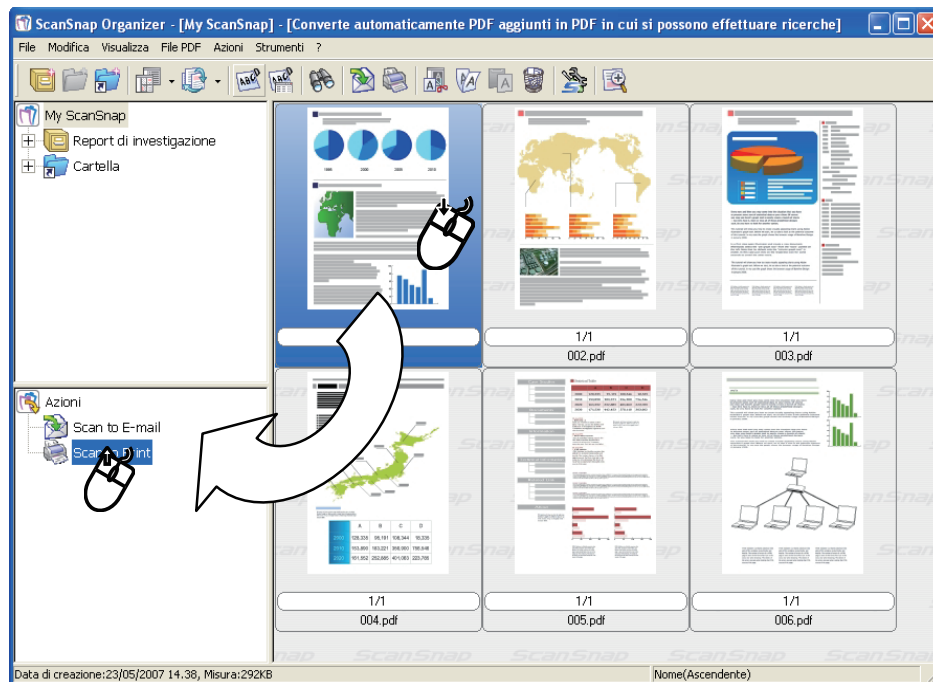
8. Trascina e rilascia il file selezionato nella cartella di destinazione.

9. Ripetere i passi 7, 8 per memorizzare i file nelle cartelle di destinazione.

<Usare il Menu Azioni>

Si possono usare Azioni nel menu Azioni trascinando immagini in miniatura in Azioni. Usando questo menu Azioni è come usare Azioni nel ScanSnap Quick Menu "Capitolo 5 Riguardo alle Azioni" (page 91).

1. Selezionare un file.

Premere il tasto Ctrl per fare selezioni multiple.

2. Trascinare il file selezionato sull'Azione che si vuole usare.

⇒ L'Azione è eseguita.

Azioni che si possono selezionare sono: .

Azione	Descrizione
Scan to E-mail	Un programma e-mail è avviato con allegati i selezionati file in un messaggio e-mail.
Scan to Print	I file selezionati sono stampati con stampante.

Per i dettagli riguardo il menu Azioni di ScanSnap Organizer, vedere "ScanSnap Organizer Guida dell'operatore."

Capitolo 7

SOLUZIONE DEI PROBLEMI

7

Questo capitolo descrive come risolvere gli inceppamenti dei documenti, e come porre rimedio ad altri problemi.

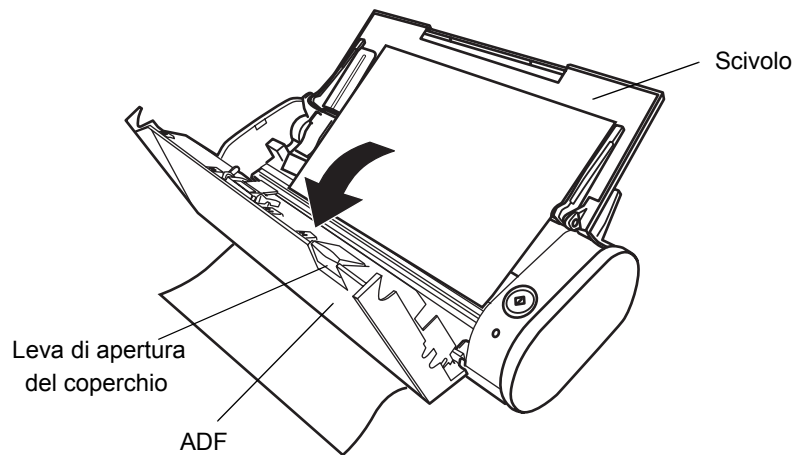
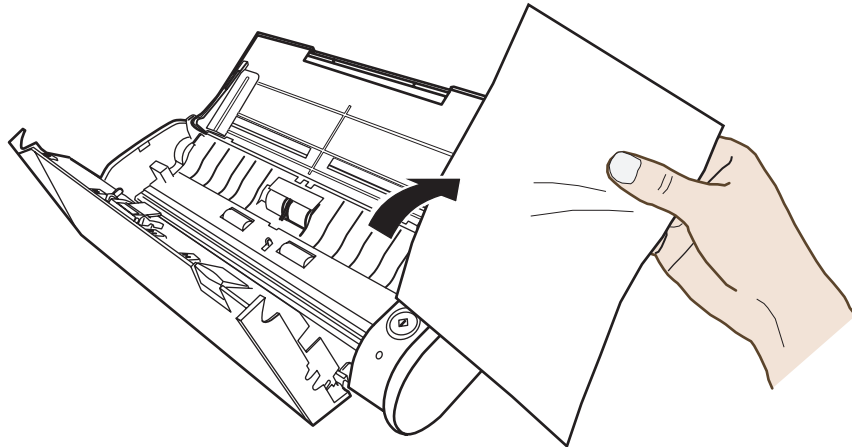
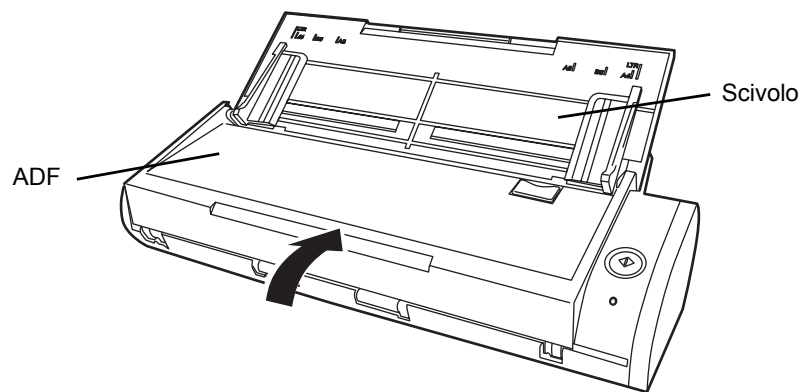
7.1 Risoluzione di Inceppamento Documenti

Se avviene un inceppamento mentre un documento viene trascinato dall'ADF, seguire la seguente procedura qui sotto riportata.

- Aprire il coperchio dell’ADF prima di rimuovere il documento inceppato.
- Fare attenzione a non farsi male durante la rimozione del documento inceppato.
- Fare attenzione a non impigliare nello scanner cravatte, collane e braccialetti durante la rimozione del documento inceppato.
- Durante il funzionamento, la superficie del vetro dell'ADF a volte diventa calda. Fare attenzione a non scottarsi.

Pulire l’ADF facendo riferimento alle linee guida nel "8.2 Pulire l’interno dello scanner" (pagina 197).

1. Rimuovere i documenti, se ce ne sono, dallo scivolo carta dell'ADF.

2. Aprire l'ADF verso di voi mentre sollevate la leva di apertura coperchio dell'ADF.

3. Rimuovere il documento inceppato.

4. Chiudere l'ADF.

⇒ Dovreste sentire un click se l'ADF è stato posizionato in modo giusto.

Assicurarsi che l'ADF sia completamente chiuso. Altrimenti, possono accadere inceppamenti della carta o errori di alimentazione.

7.2 Lista di controllo dei problemi

Questa sezione descrive le difficoltà comuni durante l'uso dello ScanSnap e come rimediare a tali difficoltà
Prima che chiedere servizio di riparazione, controllare i seguenti punti.
Se non potete risolvere il problema dopo il controllo dei punti seguenti, mettersi in contatto con un fornitore di servizio autorizzato Scanner FUJITSU.

Sintomo	Controllare questo articolo	Rimedio
Lo scanner non si accende.	L'alimentatore e il cavo di alimentazione USB e il cavo USB sono collegati correttamente?	Collegare correttamente il alimentatore e il cavo di alimentazione USB e il cavo USB al computer. Quando si usa un cavo di alimentazione USB bus, usare un USB hub equipaggiato con un adattatore AC. Se si connette ad un non hub, lo scanner può non funzionare correttamente.
		Scollegare e quindi ricollegare il cavo di alimentazione e il cavo di alimentazione USB. (*Permettere un lasso di tempo di 5 secondi prima di connettere il cavo di alimentazionee il cavo di alimentazione USB.).
	Il coperchio dello scivolo è chiuso? (L'energia di alimentazione dello scanner è controllato dall'apertura e la chiusura del coperchio dello scivolo.)	Aprire il coperchio dello scivolo.
	Windows si è acceso normalmente? (L'accensione dello scanner è controllato dall'accensione o spegnimento del computer.)	Permettere allo scanner di inizializzare normalmente Windows Il LED ⏻ si può spegnere durante l'accensione o con scanner in sospensione.

Sintomo	Controllare questo articolo	Rimedio
La scansione non parte.	ScanSnap Manager per ScanSnap 300 è installato?	Installare ScanSnap Manager per ScanSnap 300. (vedere "2.1 Installare i programmi forniti" (pagina 6))
	Il cavo USB è propriamente collegato?	Collegare correttamente il cavo USB. Quando viene usato un hub, controllare l'alimentatore dello hub. Quando si usa un cavo di alimentazione USB bus, usare un USB hub equippaggiato con un adattatore AC. Se si collega a un non alimentato hub, lo scanner può non funzionare correttamente.
	La luce del LED ⏻ lampeggia ripetutamente?	Scollegare e quindi ricollegare il cavo di alimentazione o il cavo di alimentazione USB bus. (Nota: Abilita un lasso di tempo di circa 5 secondi quando si connette e riconnette il cavo di alimentazione o il cavo di alimentazione USB bus.)
	ScanSnap Manager è avviato? (Se ScanSnap Manager comincia con successo , l'icona "ScanSnap Manager" appare sulla barra degli strumenti.)	Se l'icona di "ScanSnap Manager" non è visualizzata, selezionare dal menu [Start] [Tutti i programmi] ⇨ [SnanSnap Manager] ⇨ [ScanSnap Manager] per iniziare ScanSnap Manager.
	ScanSnap Manager parte normalmente? (Se ScanSnap Manager non parte normalmente, l'icona "ScanSnap Manager" sulla task tray è visualizzata come	Eseguire le seguenti procedure: 1.Aggiornare ScanSnap Manager driver. Sul menu [Start], selezionare [Pannello di controllo] a [Sistema] a [Hardware] a [Gestioni periferiche]. Nel [Gestioni periferiche], fare click destro [ScanSnap S300] e selezionare [Aggiorna driver] dai menu visualizzati. Se questo non migliora la situazione, eseguire il passo 2. 2. Spegnere e accendere ScanSnap ancora. Se questo non migliora la situazione, eseguire il passo 3. (Nota: Aspettare fino a 5 secondi prima di ricollegare il cavo di alimentazione.) 3.Se un USB hub è usato, direttamente connette ScanSnap al PC. Se questo non migliora la situazione, eseguire il passo 4. 4.Riavviare il PC. Se nessuno dei rimedi indicati risolve il problema, disinstallare e reinstallare ScanSnap Manager. Per come installare ScanSnap Manager, vedere "APPENDICE B DISINSTALLARE ScanSnap" (pag. 215).
	Si è recuperato il computer dal suo stato di	Quando si esegue una scansione dopo aver recuperato il computer dal suo stato di , muovere il mouse o premere qualsiasi tasto prima della scansione.

Sintomo	Controllare questo articolo	Rimedio
Linee verticali appaiono sull'immagine scansionata.	L'interno dello scanner è sporco?	Pulire l’interno dell’ADF seguendo le istruzioni in "Capitolo 8 MANUTENZIONE QUOTIDIANA" (page 195).
Effetto moire (strisce) sono venute fuori dall’immagine scansionata.	Si è cambiata (migliorata) la qualità di immagine (esposto a pagina 59)?	Se effetto moire (strisce eccetera) è notoficabile, migliorare la qualità di immagine e rispovare la scansione (per la selezione di qualità immagine, vedere pagina 59). Per esempio, provare a cambiare da "Normale" a "Super fine".
L'immagine scansionata è slittata o distorta.	Il documento è stato caricato correttamente?	Caricare il documento correttamente seguendo le seguenti istruzioni in "3.3 Caricare i documenti" (pagina 40).
L'immagine scansionata è chiara o troppo scura.	In scansione Bianco e Nero, l'[Opzioni]"Luminosità" nella targhetta [Modalità scansione] è impostata molto chiara o scura?	Regolare "Luminosità" in [Modalità scansione] ⇨ [Opzioni] nella finestra "Scansione e Salvataggio delle impostazioni".
Le linee dei documenti sono confuse. (Esempio:le linee in una tavola non possono essere visualizzate)	Si sta scansionando in modalità colore documenti che includono tipi di caratteri, tavole rigate, o caratteri scritti a mano?	La modalità colore è usata per catturare immagini a colore come fotografie in alta qualità. Per altri documenti come testi, selezionare la casella per "Impostare documento solo per testo" in "Modalità scansione"- "Opzione" nella finestra "Scansione e Salvataggio delle impostazioni". Se non migliora dopo aver eseguito le istruzioni di sopra allora cambiare le impostazioni di "Qualità di immagine".

Sintomo	Controllare questo articolo	Rimedio
La velocità di scansione è lenta	Il computer soddisfa i requisiti raccomandati dal sistema?	Confermare i requisiti del sistema operativo " Prima di installare i programmi forniti per ScanSnap" (pagina 6). La velocità di scansione rallenterà ogni volta che i sistemi richiesti di CPU e della memoria non conciliano. In questo caso dalla finestra "ScanSnap Manager" selezionare [Modalità scansione] ⇨ [Opzione] e non marcare le finestre di impostazioni delle seguenti funzioni per aumentare la velocità di scansione. • Correggere le stringhe di caratteri storte automaticamente • Abilitare la rotazione automatica delle immagini
	Lo ScanSnap scanner è connesso al computer con l'interfaccia USB 1.1? Quando si usa questa interfaccia, il tasso dei dati trasferiti può abbassarsi mentre lo scanner trasmette dati grandi al computer.	Quando il computer è provvisto di un'interfaccia USB 2.0, connettere lo scanner al computer con questa interfaccia. (Quando si usa un hub USB, è necessario usare quello che supporta un'interfaccia USB 2.0.) (*1)
L'alimentazione multipla avviene frequen temente. (*2)	Il separatore fogli è sporco?	Pulire il rilievo seguendo le istruzioni nel "8.2 Pulire l'interno dello scanner" (pagina 197)
	Il separatore fogli è usurato?	Pulire il separatore fogli seguendo le istruzioni nel "9.2 Sostituire il gruppo separatore fogli" (pagina 204)
	La pila di documenti è più spessa di 1 mm?	Ridurre il numero di fogli nella pila di documenti a 1 mm di altezza o meno.

Sintomo	Controllare questo articolo	Rimedio
Non viene alimentata la carta (si ferma a metà strada).	Il rullo di pescaggio è sporco?	Pulire il rullo del pescaggio seguendo le istruzioni nel "8.2 Pulire l'interno dello scanner" (pagina 197)
	Il rullo di pescaggio è usurato?	Cambiare il rullo di pescaggio seguendo le istruzioni nel "9.3 Sostituzione del rullo di pescaggio" (pagina 207)
	Ci sono corpi estranei sul percorso di alimentazione dei documenti?	Rimuova tutti i residui dal percorso dell'alimentazione di documento. (Fare riferimento a "7.1 Risoluzione di Inceppamento Documenti" (pagina 184).
	I documenti scansionati soddisfano le condizioni descritte nella sezione "3.2 Misura della carta di cocumenti da scansionare" (pagina 38)? Se non fosse cosi, i documenti possono non riuscire a passare in modo facile attraverso lo scanner.	Provare i seguenti modi: • Premere leggermente con le dita il foglio del documento all'inizio della scansione. • Cambiare la direzione del documento caricato.
Lo scanner non viene riconosciuto anche se ScanSnap Manager è installato.	Lo scanner è connesso al computer prima di installare ScanSnap Manager? Lo scanner è registrato come "Altro " o "Dispositivo non conosciuto" nel "Gestore periferiche"?	Nel [start] menu, selezionare [Pannello di controllo] ⇨ [Sistema] ⇨ [Hardware] ⇨ [Gestione periferiche] Cancellare la selezione "Altre periferiche" nel [Altre periferiche] nell'[Impostazione Dispositivo] e riavviare il computer.
La misura del file di immagini scansionate bianche e nere è la stessa per i documenti a colori.	Il documento in bianco e nero è scansionato in modalità colore?	Impostare [Modalità colore] della targhetta [Modalità scansione] nella schermata di "Scansione e Salvataggio delle impostazioni" su "Bianco e Nero".
Il retro del documento appare nell'immagine scansionata durante la scansione di un documento a due facce (questo è chiamato bleedthrough dell'immagine sul retro).	La casella "Impostazione per documenti testo" non è selezionata nella finestra [Leggere modalità opzioni] ([Opzioni] sulla scheda [Modalità scansione] della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e Salvataggio delle impostazioni".	Segnare la casella "Impostazione per documenti testo".

Sintomo	Controllare questo articolo	Rimedio
Le immagini scansionate non sono visualizzate sullo schermo (Quando è abilitato “rimozione automatica di pagine bianche”).	Quando la “Consenti rimozione automatica dell pagine voute” è abilitata, documenti che contengono solo pochi caratteri sono riconosciuti come pagine bianche e sono rimosse dai dati delle immagini scansionate accidentalmente.	Fare click sull’icona “ScanSnap Manager” sulla barra degli strumenti, poi selezionare [Impostazioni] ⇨ [Modalità scansione] e fare click sul tasto [Opzioni]. Poi non marcare la finestra “rimozione automatica di pagine bianche”.
Le immagini scansionate sono storte.	I documenti sono alimentati nell’ADF +-5 gradi?	La funzione “Abilitare la rotazione automatica” può correggere immagini distorte sopra i 5 gradi. Vedere " - Correggere le stringhe di carattere storte automaticamente" (pagina 63). Caricare i documenti sullo scanner cosi che i documenti storti non superino questo limite. Vedere "3.3 Caricare i documenti" (pagina 40).
	A seconda del contesto deldocumento, la rilevazione automatica di pagine storte può non funzionare bene.	Fare riferimento a "Correggere le stringhe di carattere storte automaticamente". Vedere " - Correggere le stringhe di carattere storte automaticamente" (pagina 63)
L’orientazione delle immagini non è visualizzata correttamente (Quando “Abilitare la rotazione automatica ” è abilitata).	A seconda del contesto del documento, la rotazione automatica può non funzionare bene.	Fare riferimento a "Consenti rotazione automatica dell’immagine". (Vedere " - Consenti rotazione automatica dell'immagine" (pagina 64))
Le immagini scansionate non possono essere lette.	Si sono scansionati documenti scritti in piccoli caratteri?	Quando i caratteri piccoli sono schiacciati, fare click destro sull’icona ScanSnap Manager nella barra degli strumenti e selezionare "Migliore" o "Eccellente" nella scheda [Modalità scansione] e scansionarli ancora. (Impiega più tempo a scansionare i dati di immagine in modalità "Eccellente" perchè ingrandisce la misura dei dati di immagine.)
Un profilo non può essere creato con le impostazioni attualmente configurate.	Lo ScanSnap è in Modalità Quick Menu?	Per creare un profilo con le impostazioni che si vogliono usare, non segnare [Usare Quick Menu] e cambiare in Modalità menu click sinistro. Vedere la sezione "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pagina 73)
Il documento non è alimentato correttamente o è inceppato.	L’interno dello scanner è sporco? O si è alimentato un foglio fine, storto o curvo?	Pulire le parti sporche. Quando si scansiona un documento che è difficile da scnasionare, caricare foglio dopo foglio.

Sintomo	Controllare questo articolo	Rimedio
Linee nere sono prodotte sul documento scansionato.	I documenti scansionati sono stati scritti a matita?	Possono prodursi delle linee nere sui documenti scritti a matita scansionati, sporcando i rulli o causando un'alimentazione sbagliata. Per evitare questi problemi, pulire i rulli il più spesso possibile. Per i dettagli fare riferimento a "8.2 Pulire l'interno dello scanner" (pagina 197).
L'immagine scansionata è tagliata /Linee oblique sono prodotte sull'immagine scansionata/ L'immagine generate è più larga dell'immagine originale.	Con "Rilevazione Automatica" selezionata nella lista "Misura carta", il documento si è storto durante la scansione?	Allineare bene I bordi dei fogli di carta alle guide laterali. * Se si stanno scansionando documenti di carta di misura mista, segnare la casella "Scansionare carta di misura mista" (pag. 70), attentamente caricare documenti più piccoli così che possano essere scansionate diritte. Se questi documenti non possono essere scansionati diritti, è raccomandato scansionare solo documenti di circa la stessa misura allo stesso tempo.
Lo ScanSnap Quick Menu è nascosto.	Lo ScanSnap è in Modalità menu click sinistro?	Segnare [Usare Quick Menu] sun menu click destro.
	Lo ScanSnap Organizer, CardMinder sono avviate?	Se queste applicazioni sono avviate e una di queste è attiva, lo ScanSnap interagisce con l'applicazione attiva e le immagini scansionate sono aperte con essa. Dunque, lo ScanSnap Quick Menu non è visualizzato. Per visualizzare lo ScanSnap Quick Menu, uscire da queste applicazioni o non selezionarle. Vedere la sezione "4.5 Riguardo a Interazione Automatica con Applicazioni" (pagina 87)
Il Menu click sinistro è nascosto.	Lo ScanSnap è in Modalità Quick Menu? E ScanSnap Quick Menu è visualizzato dopo la scansione?	Sul menu click destro, non segnare [Usare Quick Menu].
	La finestra [ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni] è aperta?	Chiudere la finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

Sintomo	Controllare questo articolo	Rimedio
Le applicazioni non possono essere selezionate nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".	Lo ScanSnap è in Modalità Quick Menu? Nella Modalità Quick Menu, non si deve selezionare un'applicazione prima. Si può selezionare un'applicazione nello ScanSnap Quick Menu anche dopo la scansione.	Se si vuole selzionare un'applicazione in anticipo, usare la Modalità menu click sinistro. Per usare la Modalità menu click sinistro, non segnare [Usare Quick Menu] sul menu click destro.
I biglietti da visita non possono essere scansionati usando lo ScanSnap Quick Menu.	Nella Modalità Quick Menu, i biglietti da visita non possono essere scansionati.	Avviare CardMinder, e poi premere il tasto [SCAN] con CardMinder che sta per avviarsi. I biglietti da visita scansionati sono visualizzati in CardMinder.
File creati usando ScanSnap non possono essere aperti con una applicazione specificata. (Per esempio, un errore accade quando si prova ad aprire un PDF file con Adobe Acrobat.)	Una cartella è specificata come cartella Salvare immagine su un altro computer o un hard disk sul network? Per chi risponde "Si" alla domanda sopra: è accaduto un errore mentre i file scansionati con lo ScanSnap sono stati salvati (perché, per esempio, un cavo LAN si è staccato)? Se errori legati al network accadono, i file possono non essere salvati correttamente, e file corrotti possono esistere nella cartella.	Verificare la posizione della cartella Salvare immagine, e poi annullare i file corrotti, se ce ne sono. Dopo di ciò, riprovare la scansione.
Per un computer portatile, la batteria si scarica velocemente anche se il computer è in stato di ibernazione.	(Quando lo scanner è supportato da un cavo di alimentazione USB bus) La spia di energia sullo scanner è illuminata anche se il computer è in stato di ibernazione?	Alcuni computer possono continuare ad alimentare il computer attraverso il cavo di alimentazione USB bus anche in stato di ibernazione. Se non si usa lo scanner. chiudere l'ADF, o staccare il cavo di alimentazione USB bus.

(*1): Se non si è sicuri della porta USB a cui è collegato lo ScanSnap (USB1.1 o USB2.2), controllare l'informazione riguardo alla porta USB seguendo la procedura seguente. Prima di tutto, fare click destro sull'icona di ScanSnap nella barra degli strumenti e selezionare [Aiuto] - [Infofmazioni su ScanSnap Manager], poi fare click sul tasto [Dettagli] sulla finestra [Informazioni sul la versione]. Il [tipo USB] è visualizzato in [Informazioni sullo Scanner e sul driver].

(*2): "Alimentazione Multipla" è un fenomeno dove due più fogli sono alimentati nello scanner insieme.

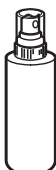
* Visitare il nostro sito per riferimenti. Altre utili informazioni saranno inserite nell'angolo domande e risposte FAQ nel sito Web seguente: http://scansnap.fujitsu.com

Capitolo 8

MANUTENZIONE QUOTIDIANA

8

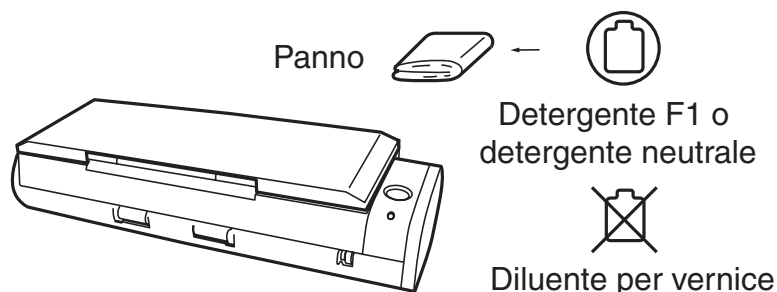
Questo capitolo descrive come pulire ScanSnap..

- Prima di pulire lo scanner, staccare il cavo di alimentazione dalla spina, o il cavo di alimentazione USB bus dal computer per prevenire incendi o scosse elettriche.
- Per evitare ferite, non mettere le parti interiori (come il Pad ASSY e il rullo di presa) nelle aree dove sono vicini bambini piccoli.
- Non usare alcun tipo di spray aerosol o spray di pulizia contenente alcohol. La polvere soffiata via dall'aria dello spray può entrare nello scanner e dunque causare guasti o malfunzionamenti all'apparecchiatura. Scintille causate da elettricità statica, generate quando si soffiano via polvere o sporco dallo scanner possono essere causa di incendio.

8.1 Pulire l’esterno dello scanner

Pulire l'esterno dello scanner e lo scivolo carta dell'ADF con un panno asciutto inumidito con una piccola quantità di Detergente F1 o di detergente neutro.

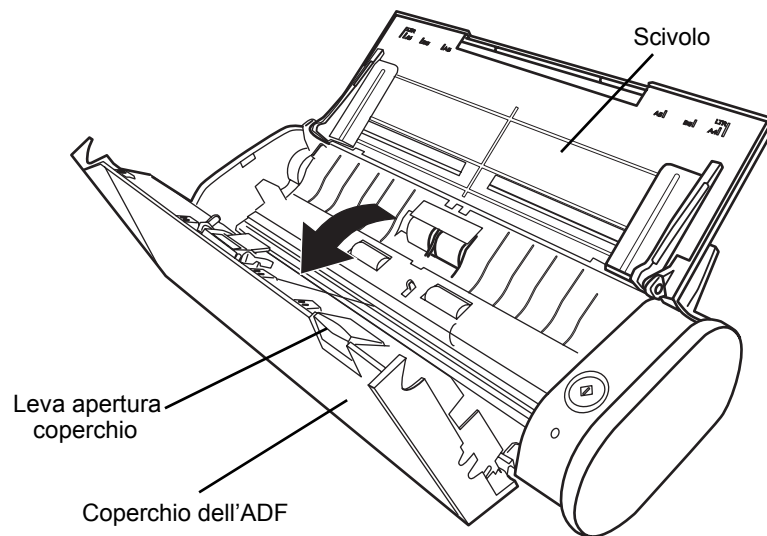
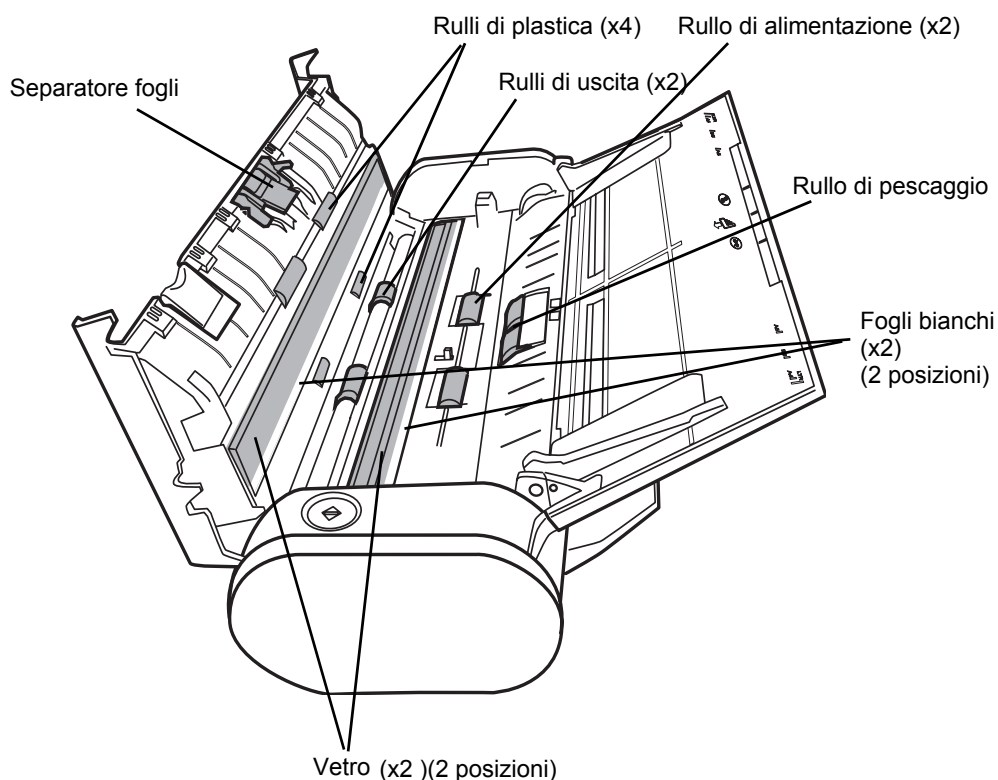
Materiale di pulizia	Parte No.	Note
Detrgente F1	PA03950-0352	1 bottiglia (100ml) (*1)
Fazzoletto di pulizia	PA03950-0419	1 pacco (24 fogli)(*1)(*2)
Panno libero da fibre	Commercialmente disponibile. (*3)	

- Non usare mai diluenti/solventi o altri solventi organici che potrebbero rovinare la vernice dello scanner.
- Durante la pulizia, evitare che l'acqua o l'umidità penetri all'interno dello Scanner.
- Se si ua una grossa quantità di detergente impiegherà un pò di tempo prima che si vaporizzi. Quando si puliscono le parti dello scanner, inumidire un panno con una modesta quantità di detergente. Inoltre, pulire via il detergente con un panno libero da fibre per non lasciare residui sulla superficie delle parti pulite.

Nota 1: Per acquistare materiali di pulizia, contattare uno venditore scanner FUJITSU dove acquistare lo scanner.
Nota 2: Inumidire prima con il detrgente F1. I fazzoletti di pulizia sono usati al posto di inumidire un panno.
Nota 3: Si può usare qualsiasi panno libero da fibre.

8.2 Pulire l’interno dello scanner

Pulire l’interno dello scanner con un panno inumidito con un pò di detergente F1
In ogni successione di scansione documenti, la polvere della carta accumulata e la polvere dentro lo scanner causano errori di scansione. Notare che questa linea guida varia a seconda dei tipi di documenti scansionati. Per esempio, l’ADF deve essere pulito più frequentemente quando documenti scansionati non hanno l’inchiostro ben fissato.
Pulire l'ADF seguendo le seguenti procedure facendo riferimento alle immagini nella pagina seguente.

- Non usare acqua o detergente neutrale per pulire l’interno dello scanner.
- Può impiegare un pò di tempo prima che evaporizzi il detergente se usato in grosse quantità. Quando si puliscono le parti dello scanner, inumidire un panno con un pò di detergente. Inoltre, pulire via il detergente con un panno libero da fibre per non lasciare residui sulla superficie delle parti pulite.

1. Aprire l'ADF mentre si tira la leva di apertura del coperchio.

2. Pulire le seguenti parti con un panno inumidito con il detergente F1.

<u>Spegnere lo scanner prima di pulire le seguenti parti.</u>

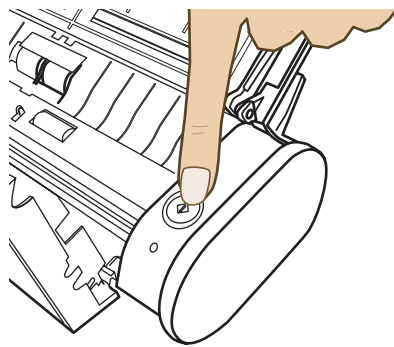
- Separatore fogli (Pad ASSY) (x 1)
  Pulire il separatore fogli dall'alto verso il basso. Quando pulite il separatore fogli, fare attenzione a non impigliare il panno all’ammortizzatore di metallo.
- Vetri dell’ADF (x 2 sul coperchio dell’ADF uno opposto all’altro)
  Pulire via delicatamente lo sporco e la polvere dalla superficie dei vetri. Quando si pulisce il separatore fogli stare attenti che il panno non rimanga impigliato con le parti di metallo.
- Fogli bianchi (x 2; messi sull’ADF in parti opposte)
  Parti bianche lungo i vetri. Pulire via delicatamente lo sporco e la polvere dai fogli bianchi.
- Rullo di pescaggio (x 1)
  Pulire delicatamente, facendo attenzione a non graffiare la superficie del rullo. Avere particolare cura nella pulizia del rullo di pescaggio poichè i residui su di esso potrebbero pregiudicarne il funzionamento
- Rulli di plastica (x 4 posizionati sul coperchio ADF)
  Pulire delicatamente i rulli mentre li ruotate con le dita. Pulire delicatamente facendo attenzione a non irruvidire la superficie dei rulli. Avere particolare cura nella pulizia dei rulli in plastica poichè i residui su di essi potrebbero pregiudicarne il funzionamento.

<u>Accendere lo scanner prima di pulire le seguenti parti, e pulire i seguenti rulli facendoli ruotare.</u>

- Rullo di alimentazione (x 2)

Pulire delicatamente facendo attenzione a non irruvidire la superficie dei rulli. Avere particolare cura nella pulizia dei rulli di alimentazione poichè i residui su di essi potrebbero pregiudicarne il funzionamento.

- Rulli di uscita (x 2)
  Pulire delicatamente facendo attenzione a non irruvidire la superficie dei rulli.
  Fare particolare attenzione durante la pulizia ai residui di toner o similari presenti sui rulli che potrebbero pregiudicarne il funzionamento.

Aprire l'ADF e premere giù il tasto [SCAN] (Scan) per tre secondi mentre la spia di energia si illumina di blu. Questo può avanzare i rulli di alimentazione e i rulli di uscita in un certo grado. Si può ripetere la rotazione fino a che l'ADF è aperto. (Come linea guida se si preme il tasto [POWER] per sette volte, i rulli fanno un giro intero.)

Tenere premuto il tasto [SCAN] per tre secondi.
⇒ I rulli ruotano.

Quando pulendo i rulli di alimentazione e di uscita, tenere il cavo di alimentazione o il cavo USB bus connesso al computer e pulire i rulli mentre la spia di energia è illuminata di blu.

3. Chiudere l’ADF

⇒ Si dovrebbe sentire dall’ADF fare un click quando ritorna nella sua posizione originale.

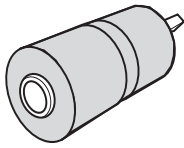
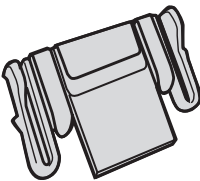
Dopo aver chiuso l’ADF, assicurarsi che sia completamente chiuso. Altrimenti, inceppamenti della carta e altri errori di alimentazione possono accadere.

Capitolo 9

SOSTITUZIONE DEI MATERIALI DI CONSUMO E TRASPORTO FOGLI

9

Questa sezione descrive come sostituire i materiali di consumo.

- Prima di sostituire i materiali di consumo dello scanner, staccare il cavo di alimentazione dalla spina, o il cavo di alimentazione USB bus dal computer per prevenire incendi o scosse elettriche.
- Per evitare ferite, non mettere le parti interiori (come il Pad ASSY e il rullo di presa) nelle aree dove sono vicini bambini piccoli.

9.1 Sostituire i Materiali di consumo e alcune Parti regolari

Questa sezione descrive come sostituire i materiali di consumo.

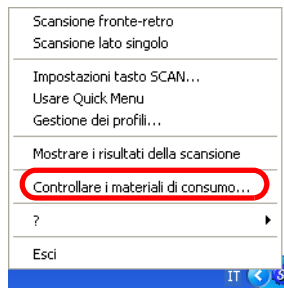
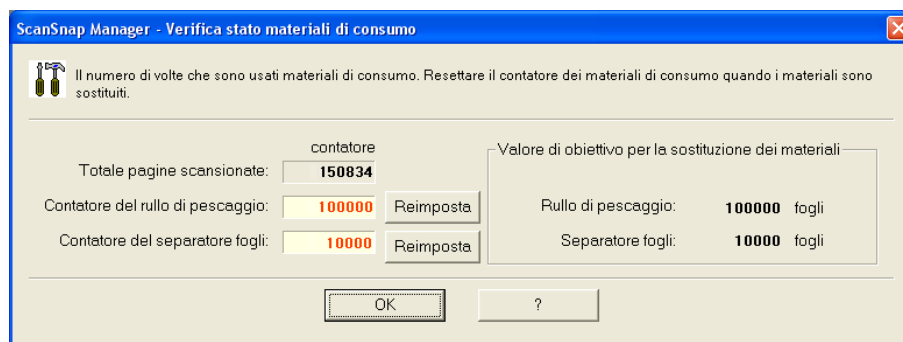
■ Parti N. e Ciclo di sostituzione dei Materiali di Consumo

La seguente tabella, elenca i codici delle parti dei consumabili e la loro indicativa durata.

No	Descrizione	P/N	Del Ciclo Standard di Montaggio
1	Rullo di pescaggio	PA03541-0001	100,000 fogli o un anno
2	Separatore fogli	PA03541-0002	10,000 fogli o un anno

Il ciclo di sostituzione è puramente indicativo in quanto dipendono dalla qualità della carta, es A4/ letter senza fibre di legno,64gr/mq (17lb). Può cambiare a seconda della carta usata.
Si raccomanda l'utilizzo di solo materiale originale di PFU LIMITED. Non usare materiali di consumo di altre marche.

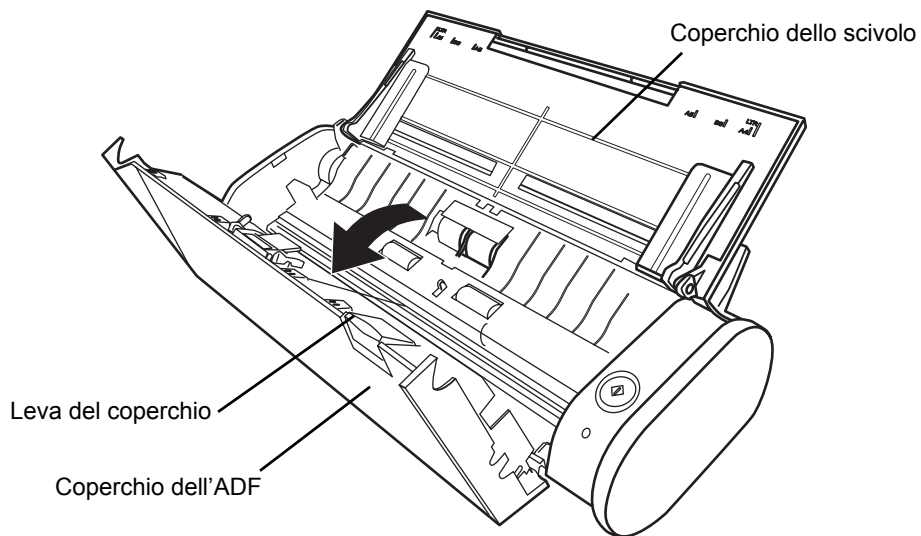
La seguente procedura, descrive come verificare per quante scansioni i consumabili sono stati utilizzati e come eventualmente sostituirli

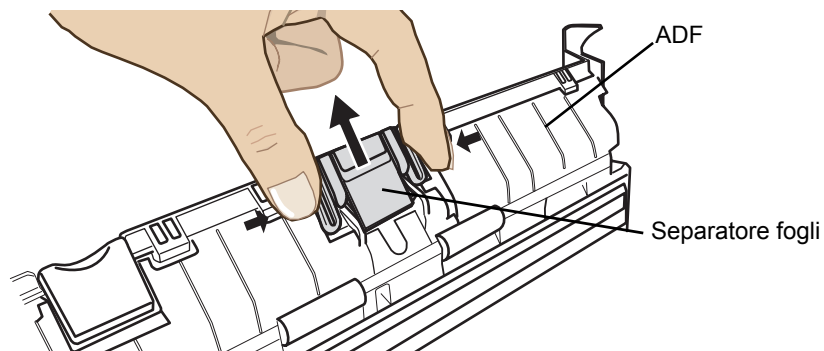
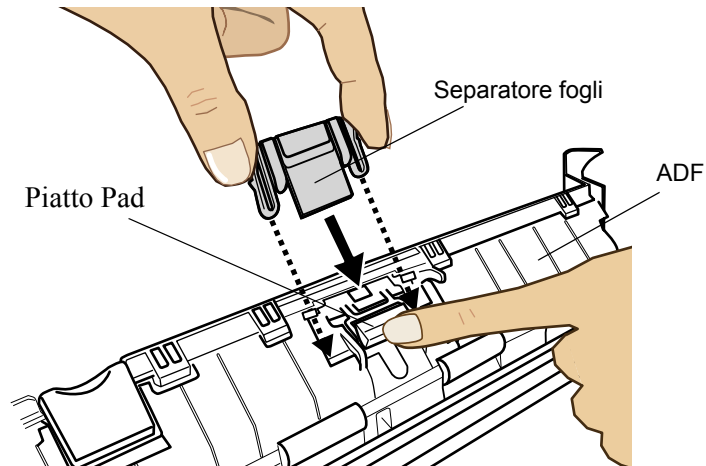
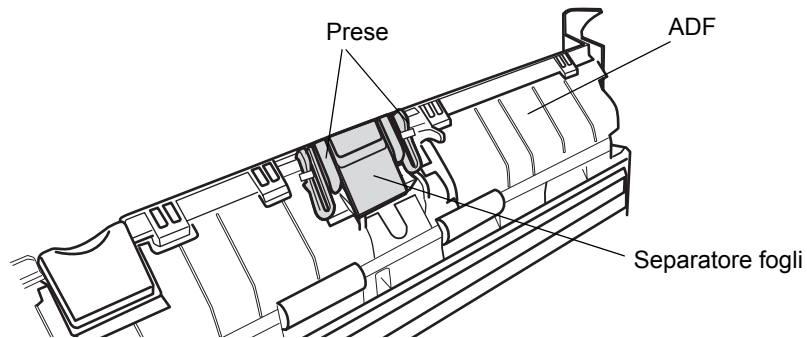
1. Fare click sull'icona "ScanSnap Manager", nella barra di avvio.
2. Fare click sul menu [Controllare i materiali di consumo].

⇒ Appare la finestra di dialogo "Controllare i materiali di consumo". Questa finestra di dialogo mostra per quante volte i materiali di consumo sono stati utilizzati.

Fare riferimento al "Valore di obiettivo per la sostituzione dei materiali" per la loro sostituzione.
Per i dettagli su dove acquistare i materiali di consumo, contattare il rivenditore Fujitsu dove avete comprato lo scanner.
[Sito Web] http://scansnap.fujitsu.com/

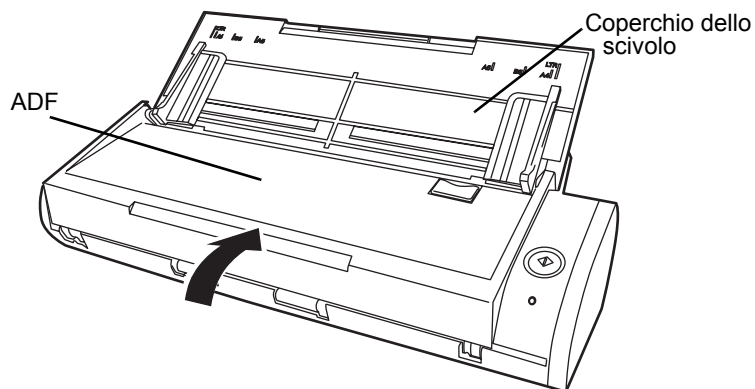
9.2 Sostituire il gruppo separatore fogli

Sostituire il separatore fogli in base alla seguente procedura.

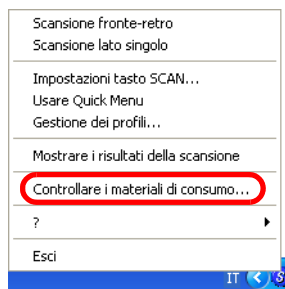
1. Rimuovere i documenti, se ce ne sono, dallo scivolo carta dell'ADF.

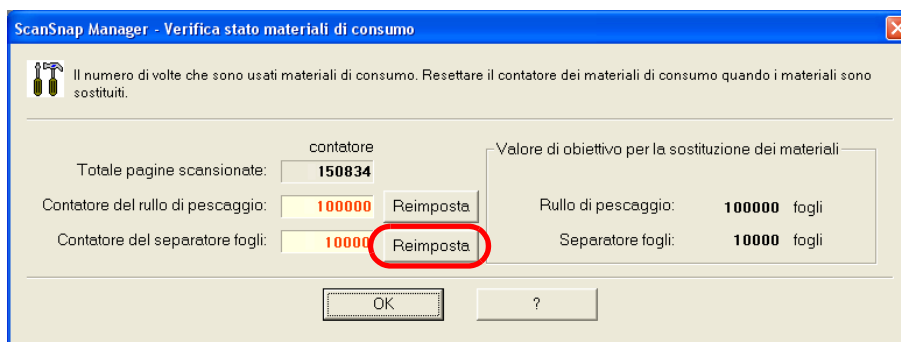
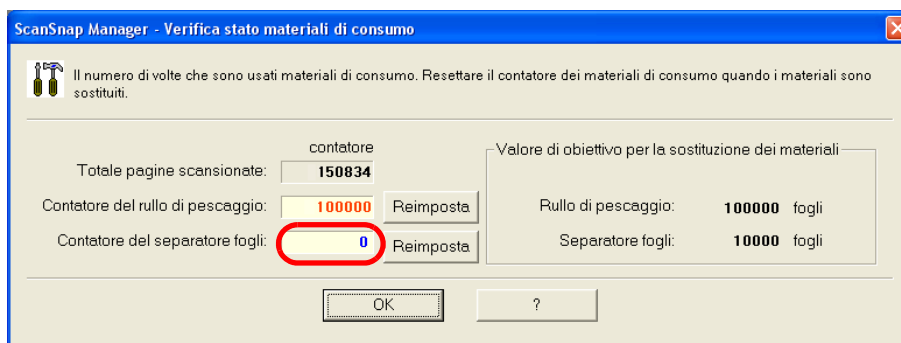
2. Aprire il coperchio dell'ADF mentre si solleva la leva di apertura.

3. Rimuovere il gruppo separatore fogli.

   Tirare il separatore fogli nella direzione della freccia stringendo le due parti di esso.

4. Installare il nuovo separatore fogli mentre si preme il piatto pad.

5. Assicurarsi che il Separatore fogli sia completamente chiuso nelle prese dell'ADF.

Assicurarsi che il separatore fogli sia completamente fissato. Altrimenti, inceppamenti della carta e errori di alimentazioni accadono.

6. Chiudere l'ADF.

⇒ Si dovrebbe sentire un click se l'ADF è stato posizionato nel modo giusto.

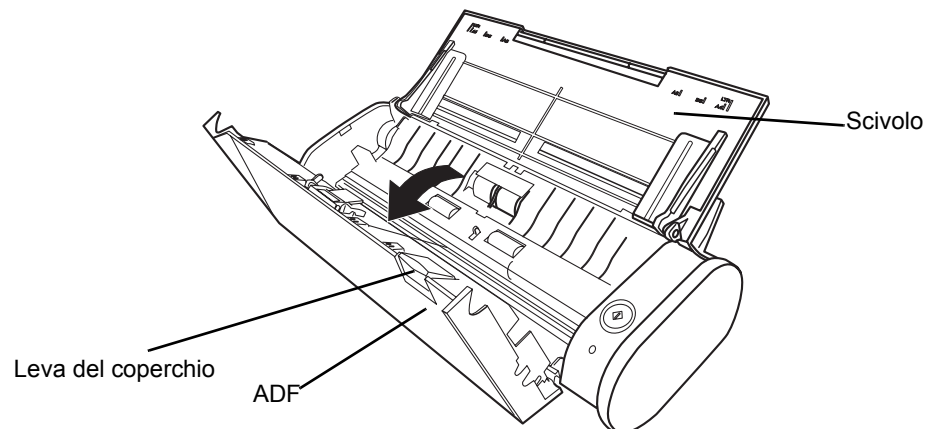
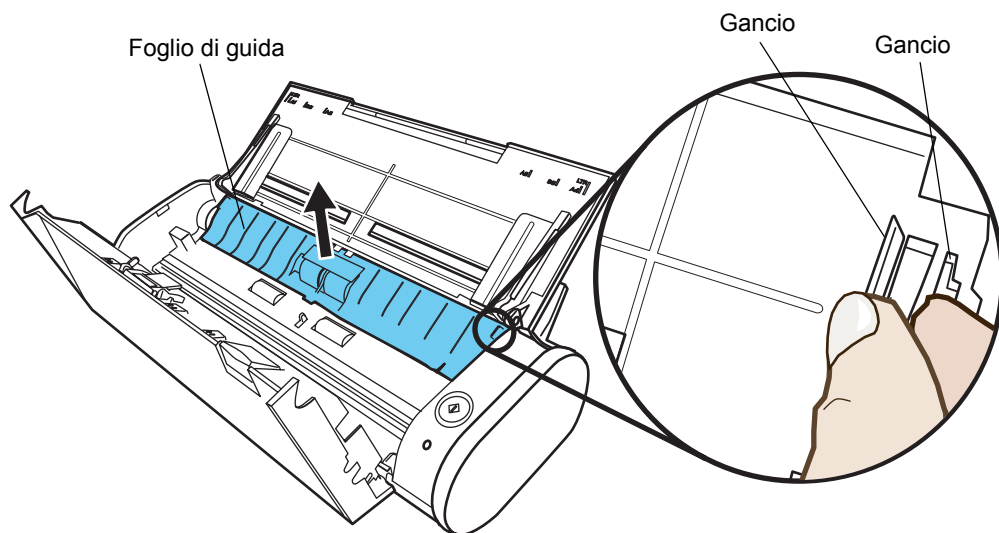
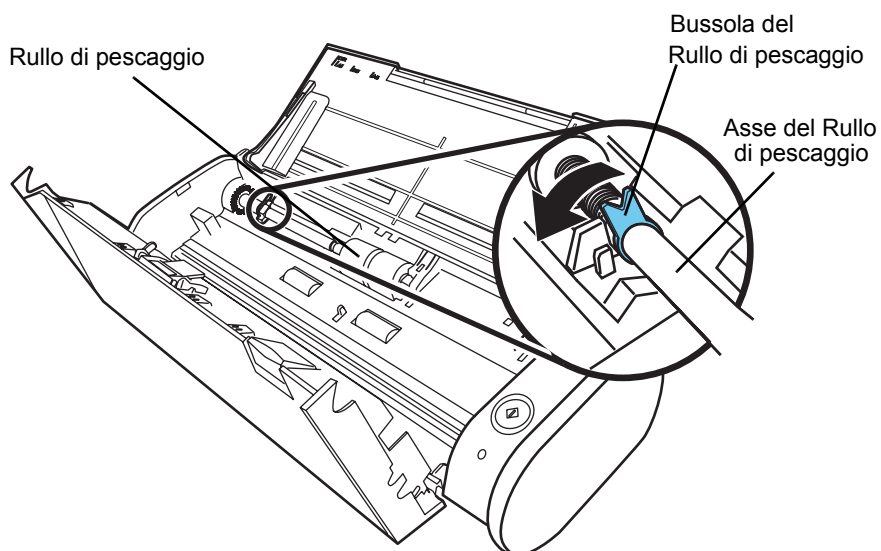
7. Accendere lo scanner.

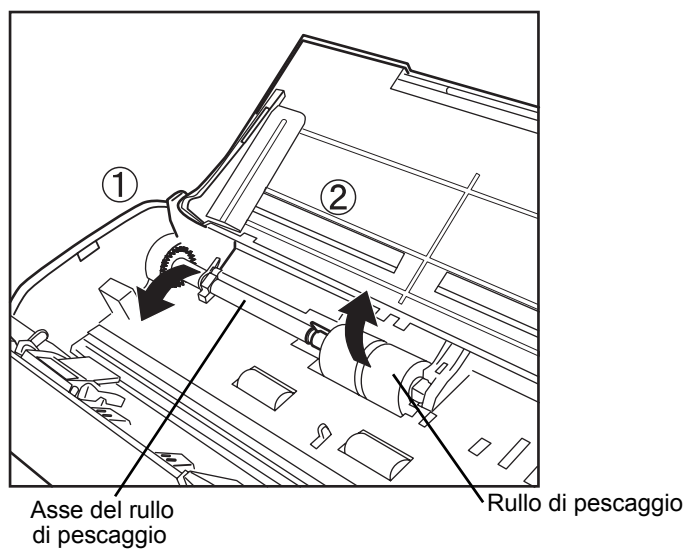
8. Fare click destro sull'icona di "ScanSnap Manager" nella barra di avvio e selezionare [Controllare i materiali di consumo] nella finestra di dialogo che appare.

⇒ Appare la finestra di dialogo "Controllare i materiali di consumo".

9. Nella finestra "Controllare i materiali di consumo", fare click sul tasto [Reimposta] del Separatore Fogli.

⇒ Il contatore è reimpostato a "0".

9.3 Sostituzione del rullo di pescaggio

Sostituire il rullo di pescaggio secondo la seguente procedura.

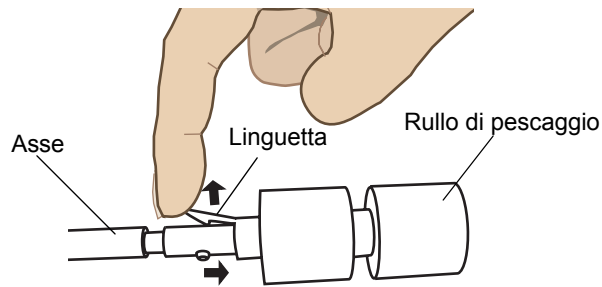
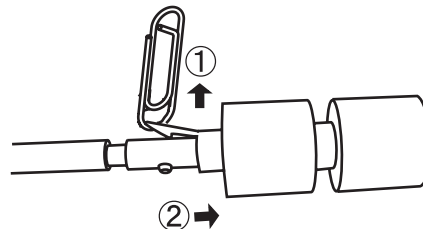
1. Rimuovere i documenti, se ce ne sono, dallo scivolo carta dell'ADF.

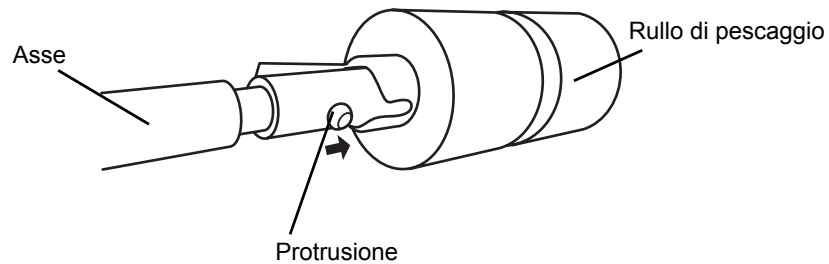
2. Aprire il coperchio dell'ADF mentre si solleva la leva di apertura.

3. Rimuovere il foglio di guida.
   Afferrare tra il pollice e l'indice i gancetti del foglio di guida e tirarlo per rimuoverlo.

4. Ruotare la bussola del rullo di pescaggio (sinistra).

5. Rimuovere il rullo di pescaggio con l'asse.

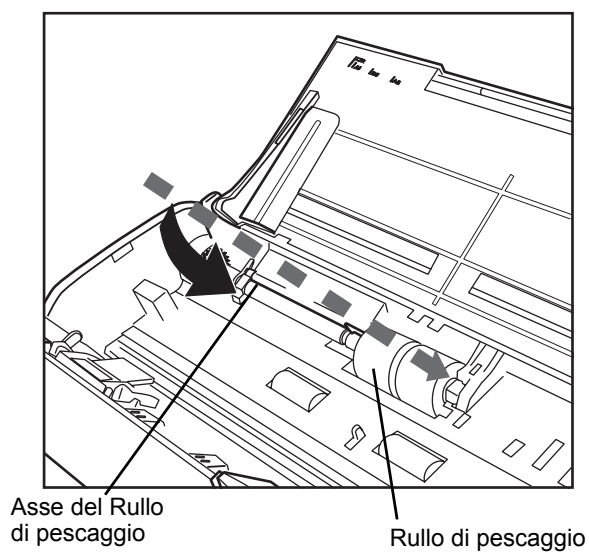
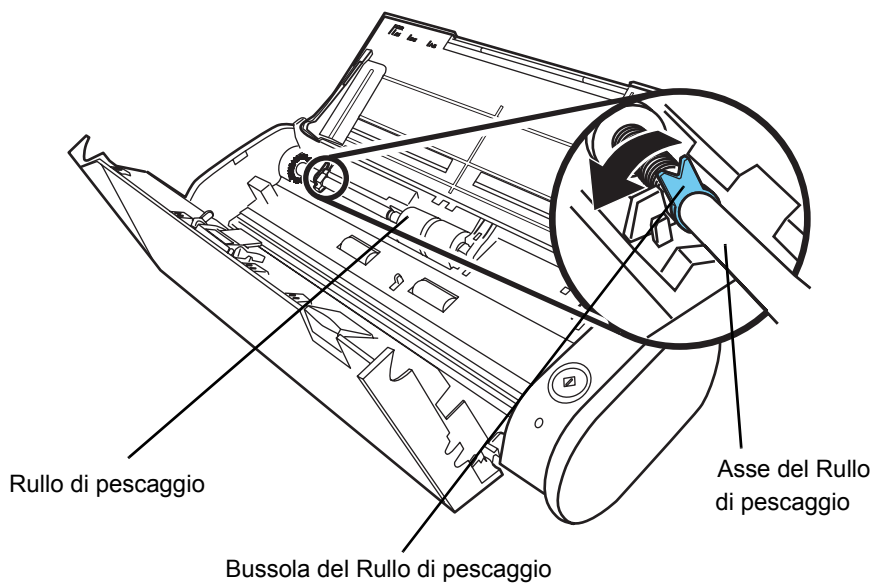
Tenere la parte sinistra dell'asse, e alzarla per rimuoverla dallo scanner mentre si tira verso sinistra.

Se la superficie del Rullo di presa è sporco di polvere della carta, questo può causare un errore di scansione. Rimuovere lo sporco usando un panno asciutto con appena del Detergente F1.

*Non usare acqua, latte detergente o spray.

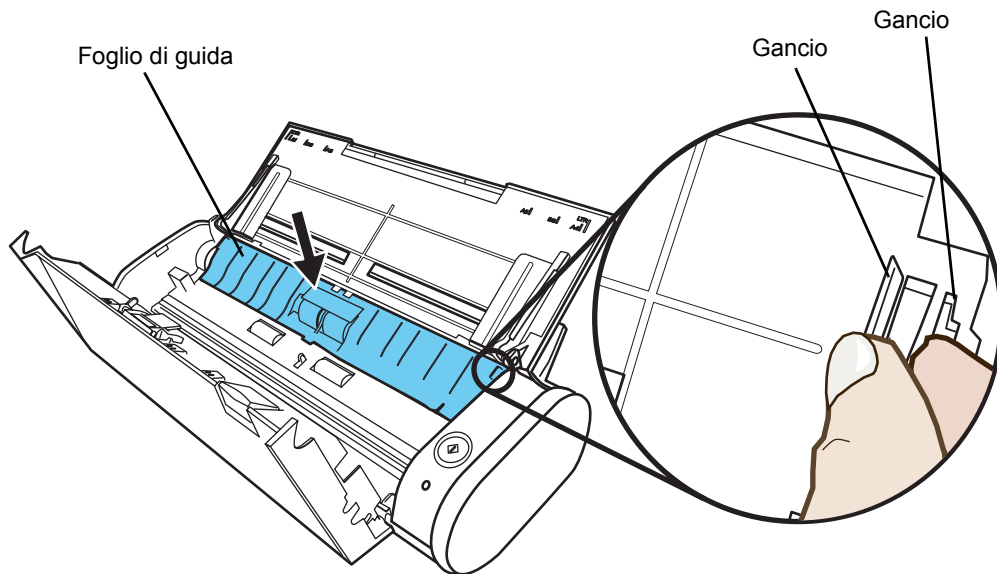
6. Rimuovere il rullo di pescaggio dall'asse.

   Tirare fuori dall'asse il rullo di pescaggio sollevando in alto la linguetta.

Se si prova a tirare su la linguetta usando le unghie, si corre il rischio di farsi male o di spezzarsi l'unghia. Se si è preoccupati riguardo ciò, si può usare una graffetta come segue nella figura sottostante.

7. Attaccare il nuovo rullo di pescaggio all'asse.

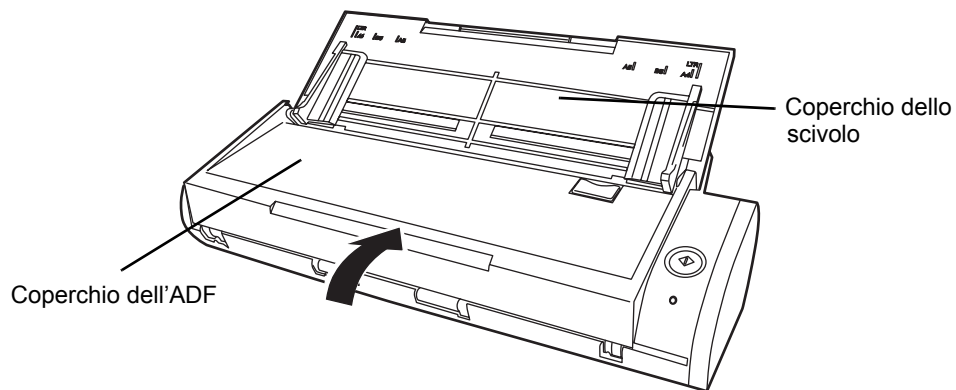
   Inserire il nuovo rullo di pescaggio allineando la protrusione al foro sul rullo di presa.

8. Installare il rullo di pescaggio con l'asse nello scanner.

Inserire l'estremità destra dell'asse alla bussola del rullo (destra), e inserire l'asse nella fessura abbassandolo un pò.

9. Ruotare la bussola del rullo (sinistra) nella direzione della freccia.

Assicurarsi che il rullo di pescaggio sia fissato completamente. Altrimenti, inceppamenti della carta e errori di alimentazione possono accadere.

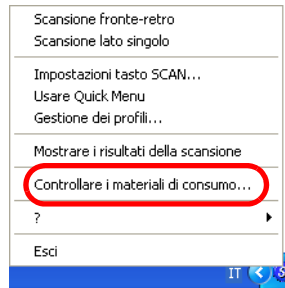
10. Attaccare il foglio di guida allo scanner.

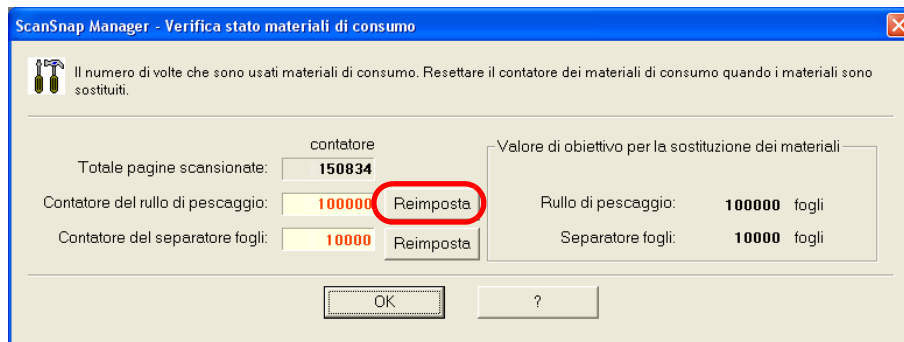
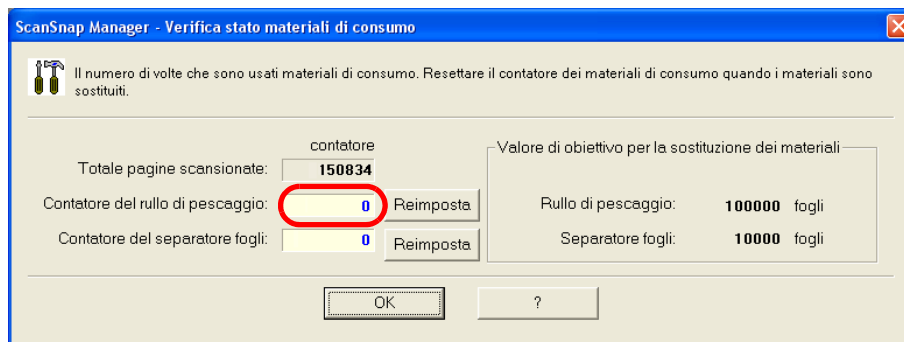
Afferrrare i gancetti del foglio di guida tra il pollice e l'indice e attaccarlo allo scanner.

⇒ Il foglio di guida emette un rumore "click" quando viene agganciato nella sua posizione.

Assicurarsi che il rullo di pescaggio sia fissato completamente. Altrimenti, inceppamenti della carta e errori di alimentazione possono accadere.

11. Chiudere il coperchio dell'ADF

⇒ Dovreste sentire un click se l'ADF è stato posizionato in modo giusto.

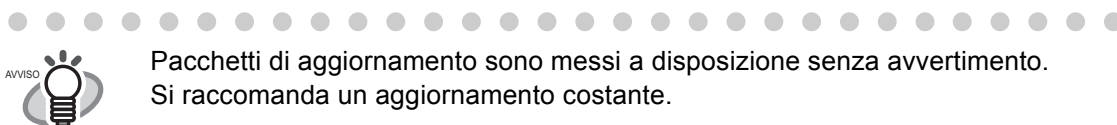
12. Accendere lo scanner.

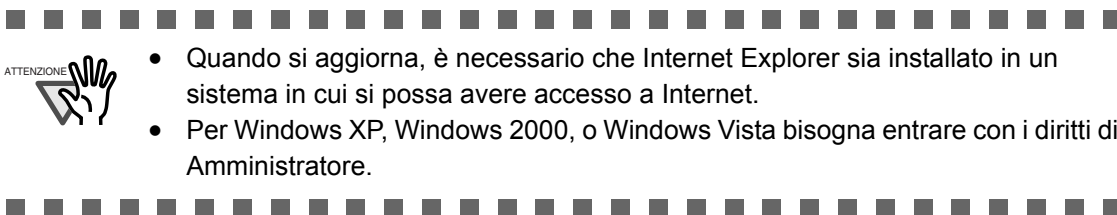
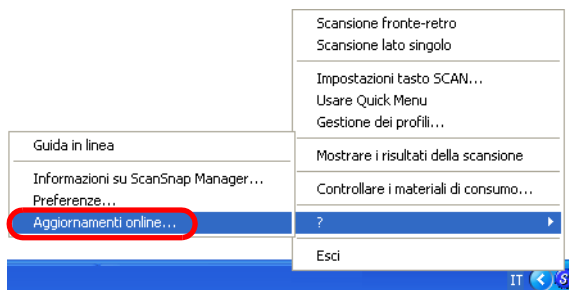
13. Fare click sull'icona di "ScanSnap Manager" nella barra di avvio e selezionare [Controlla materiali di consumo] nella finestra di dialogo che appare.

⇒ Appare la finestra di dialogo "Controllare i materiali di consumo".

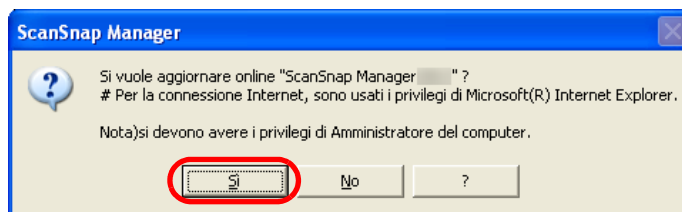
14. Nella finestra "Controllare i materiali di consumo", fare click sul tasto [Reimposta] del materiale di consumo sostituito.

⇒ Il contatore è reimpostato a "0".

APPENDICE A

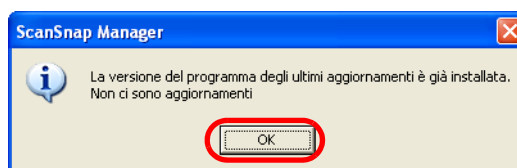
AGGIORNARE ScanSnap Manager

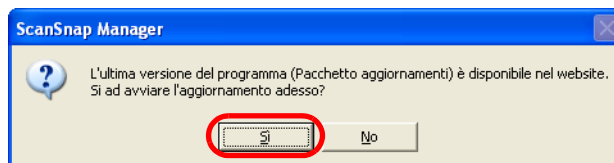
Per migliorare l'uso e la funzionalità di ScanSnap Manager, programmi di aggiornamento saranno disponibili per tempo.
ScanSnap Manager può automaticamente rilevare se l'ultimo programma di aggiornamento sia disponibile o no
Si può aggiornare all'ultimo programma dal pop menu dell'icona ScanSnap Manager.

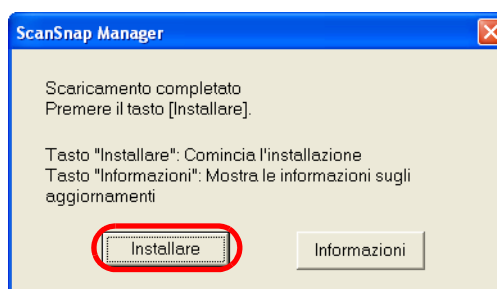
Pacchetti di aggiornamento sono messi a disposizione senza avvertimento.
Si raccomanda un aggiornamento costante.

Quando si aggiorna ScanSnap Manager, seguire le istruzioni di seguito.

- Quando si aggiorna, è necessario che Internet Explorer sia installato in un sistema in cui si possa avere accesso a Internet.
- Per Windows XP, Windows 2000, o Windows Vista bisogna entrare con i diritti di Amministratore.

1. Fare click destro sull'icona ScanSnap (S) sulla barra degli strumenti, e selezionare [?] - [Aggiornamenti online].

⇒ Una finestra di messaggio conferma appare se ScanSnap Manager sia stato aggiornato o no.

2. Fare click su [Si].

⇒ Se l'ultimo programma di aggiornamento è disponibile, una finestra di messaggio appare per confermare lo scaricamento e l'installazione del programma.

Nel caso l'ultima versione di aggiornamento sia già installata, appare il messaggio seguente.

Fare click su [Si] per chiudere il messaggio.

3. Fare click su [Si].

⇒ Il programma è scaricato, e un messaggio di conferma per iniziare l'installazione appare.

4. Fare click su [Installare].

Quando si fa click su [Informazioni], si apre Internet Explorer e informazioni sull'ultima versione di aggiornamento per ScanSnap Manager appare.

⇒ Comincia l'installazione, e appare la finestra "Benvenuti a InstallShield Wizard per ScanSnap Manager".
Seguire le istruzioni della finestra per l'installazione.

APPENDICE B

DISINSTALLARE ScanSnap

"Uninstaller" rimuove i file di programma di ScanSnap e tutto quello che è stato copiato durante l'installazione dal disco rigido per riportare l'ambiente di sistema alla relativa condizione originale. Questo capitolo descrive come rimuovere ScanSnap

■ <Disinstallare i programmi forniti>

Seguire le procedure seguenti per disinstallare i programmi (ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer e CardMinder)) forniti con ScanSnap.

1. Accendere il computer.

   Utilizzando Windows 2000, Windows XP, o Windows Vista eseguire l'entrata come "Administrator" (massimi privilegi di gestione del computer nel caso di Microsoft sistema operativo Windows XP Edizione Domestica).

2. Uscire da tutti i programmi al momento attivi.

3. Selezionare [Pannello di controllo] - [Aggiungi/Rimuovi applicazioni] ([Uninstall a program] in Windows Vista) dal menu di [Start].

   ⇒ La finestra di dialogo "Aggiungi o rimuovi applicazioni" appare con una lista delle applicazioni attualmente installate.

4. Selezionare l'applicazione da disinstallare.

   (1) Quando si disinstalla ScanSnap Manager
   Selezionare [ScanSnap Manager].
   (2) Quando si disinstalla ScanSnap Organizer
   Selezionare "ScanSnap Organizer".
   (3) Quando si disinstalla CardMinder
   Selezionare "CardMinder V3.2".

5. Fare click sul tasto [Rimuovere].

   ⇒ Appare la finestra di "Confermare la disinstallazione".

6. Fare click sul tasto [OK].

   ⇒ Viene eseguita la rimozione dell'applicazione.

B

7. Dopo che la disinstallazione è completata, selezionare "Si, voglio riavviare il computer adesso!" e fare click sul tasto [Fine].

Le finestre di dialogo possono differire in funzione del sistema operativo (OS). Seguire le istruzioni sulle finestre del Sistema operativo.

Quando l'OS è Windows 2000

- "Aggiungi o Rimuovi Programmi" ➪ "Aggiungi/Rimuovi Applicazioni"
- Tasto [Cambia/Rimuovi] ➪ Tasto [Aggiungi/Rimuovi]

Esempio: Quando il Sistema Operativo è Windows Vista

- "Aggiungi o Rimuovi Programmi" ➪ "Programmi e funzionalità"
- Tasto [Cambia/Rimuovi] ➪ Tasto [Disinstalla]

APPENDICE C

Modalità Quick Menu / Modalità Menu click sinistro

Impostare gli elementi che si possono configuare nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" sono differenti secondo la modalità in cui si trova ScanSnap. Cambiare tra Modalità Quick Menu (pag. 27) e Modalità menu click sinistro (pag. 32) come necessario.

(OK: Selezionabile / NA: Non selezionabile)

Impostare gli elementi in Modalità Quick Menu e Modalità Menu click sinistro

Impostare gli elementi		Modalità Quick Menu	Modalità Menu click sinistro	Pagina
Profilo	Selezionare un profilo	NA	OK	pag. 49
	Aggiungere un profilo	NA	OK	pag. 50
	Modificare un profilo	NA	OK	pag. 50
Applicazione	Applicazione	NA *1	OK	pag. 51
	Nessuna applicazione è avviata (Salvare in File)	NA	OK	
	ScanSnap Organizer	NA	OK	
	Adobe® Acrobat®	NA	OK	
	Adobe® Acrobat® Reader™or Adobe® Reader®	NA	OK	
	CardMinder	NA	OK	
	Scan to Folder	NA	OK	
	Scan to E-mail	NA	OK	
	Scan to Print	NA	OK	
Cartella Salvataggio	Cartella salvataggio immagine	OK	OK	pag. 55
	Formato nome file	OK	OK	pag. 56
	Dopo la scansione cambiare il nome del file	NA	OK	pag. 57

Impostare gli elementi in Modalità Quick Menu e Modalità Menu click sinistro

Impostare gli elementi			Modalità Quick Menu	Modalità Menu click sinistro	Pagina
Modalità Scansione	Qualità di immagine		OK	OK	pag. 59
		Normale (Veloce)	OK	OK	
		Ottima (Standard)	OK	OK	
		Buona (Lenta)	OK	OK	
		Ecellente (Molto lenta)	OK	OK	
Scansionare	Modalità Colore		OK	OK	pag. 60
		Rivelazione di colore automatico	OK	OK	
		Colore	OK	OK	
		Bianco e nero	OK	OK	
		Compressione alta colore	NA	OK	
	Lato da scansionare		OK	OK	pag. 61
	Continuare la scansione dopo che la scansione attuale è finita.		OK	OK	
	Opzione		OK	OK	pag. 62
		Luminosità (Solo bianco e nero scansione)	OK	OK	
		Impostazione per documenti testo	OK	OK	
		Consenti rimozione automatica delle pagine vuote	OK	OK	
		Correggere le stringhe di caratteri storte automaticamente	OK	OK	
		Consenti rotazione automatica dell'immagine	OK	OK	
		Caricare il documento a faccia in su	OK	OK	
Opzione File	Formato file		NA	OK	pag. 65
		PDF (*.pdf)	OK	OK	
		JPEG (*.jpg)	NA	OK	
	PDF in cui effettuare ricerche via OCR		OK	OK	pag. 65
		Selezionare lingua di riconoscimento testo	OK	OK	
		Selezionare pagina di riconoscimento testo	OK	OK	
	Opzione		OK	OK	pag. 66
		PDF multipagine (l'intero documento in un solo PDF)	OK	OK	
		Creazione di un file PDF distinto per ogni xx pagina/e	OK	OK	
		Impostare una parola chiave per il PDF file	NA	OK	

Impostare gli elementi in Modalità Quick Menu e Modalità Menu click sinistro

Impostare gli elementi			Modalità Quick Menu	Modalità Menu click sinistro	Pagina
Misura carta	Misura carta		OK	OK	pag. 68
		Rilevazione automatica	OK	OK	
		A4 (210 mm x 297 mm)	OK	OK	
		A5 (148 mm x 210 mm)	OK	OK	
		A6 (105 mm x 148 mm)	OK	OK	
		B5 (182 mm x 257 mm)	OK	OK	
		B6 (128 mm x 182 mm)	OK	OK	
		Cartolina (100 mm x 148 mm)	OK	OK	
		Biglietti da visita (90 mm x 55 mm, 55 mm x 90 mm)	OK	OK	
		Letter (8.5 in. x 11 in., 216 mm x 279.4 mm)	OK	OK	
		Legal (8.5 in. x 14 in., 216 mm x 355.6 mm)	OK	OK	
	Personalizzata		OK	OK	pag. 69
	Scansionare misura carta miste		OK	OK	pag. 70
Compressione	Valore di Compressione		OK	OK	pag. 71
		1	OK	OK	
		2	OK	OK	
		3	OK	OK	
		4	OK	OK	
		5	OK	OK	

Nota 1: Nella Modalità Quick Menu (pag. 27), si può cominciare ad associare applicazioni selezionando azioni in ScanSnap Quick Menu. Quindi, la scheda [Applicazione di avvio] è nascosta.

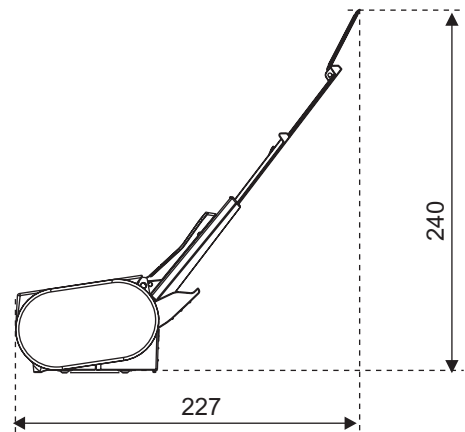
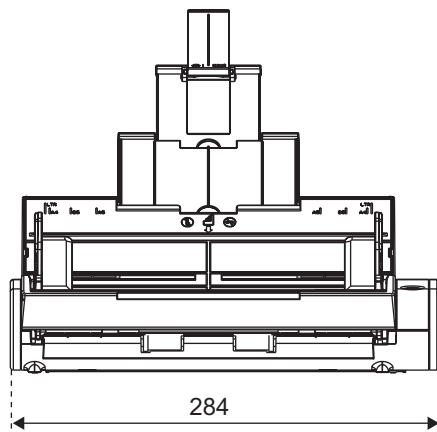
C

APPENDICE D

SPECIFICAZIONI DI INSTALLAZIONE

La seguente tabella riassume le specificazione di installazione dello scanner.

Elemento		Specificazione		
Dimensioni (Nota)		Larghezza	Profondità	Altezza
	Minimo (quando lo scivolo della carta è chiuso)	284 mm 11,18 in.	95 mm 3,8 in.	77 mm 3,08 in.
	Massimo (quando lo scivolo della carta è aperto e esteso)	284 mm 11,18 in.	227 mm 9,27 in.	240 mm 9,80 in.
Peso		1,4 kg (approssimativamente 5,95 lb)		
Alimentatore di energia	Voltaggio per il collegamento con Cavo di alimentazione	100 - 240 V (Varia per regione)		
	Voltaggio per il collegamento con Cavo di alimentazione USB bus	5 V (il PC deve avere due porte USB; una per l'alimentazione di energia, e un'altra per la connessione per un cavo USB.)		
	Numero di fasi	Monofase		
	Frequenza	50/60 Hz		
Consumo di energia	Collegamento cavo di alimentazione	Durante l'operazione: 9,0 W o meno Durante standby: 3,2 W o meno		
	Collegamento cavo di alimentazione USB bus	Durante l'operazione: 5,0 W o meno Durante standby: 2,0 W o meno		
Temperatura/ Umidità Scala concessa	Stato delloScanner	Durante l'operazione	A riposo	Durante l'immagazzinamento/ trasporto
	Temperatura	5 a 35 (°C) 41 a 95 (°F)	-20 a 60(°C) -4 a140 (°F)	-20 a 60(°C) -4 a 140 (°F)
	Umidità (%)	20-80	8-95	8-95

D

Nota) Dimensioni

*Le dimensioni esterne sono valori di riferimento.

RIPARAZIONE

Per qualunque riparazione del prodotto, contattare il negozio dove avete acquistato lo Scanner o un fornitore di assistenza autorizzato da FUJITSU Image Scanner.

- L'utente non deve effettuare riparazioni dello Scanner.

Indice

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

Guida dell’operatore ScanSnap S300

P3PC-1992-03ALZ0
Data di emissione: Marzo, 2008
Responsabilità di emissione: PFU LIMITED